

## SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA

### COMITÉ DE CONTROL INTRNO

### PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

TLALIXTAC DE CABRERA, OAX, ENERO 28 DE 2021

| FICHA TÉCNICA UNO                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |              |      |                                    |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              | AMBIENTE DE CONTROL                                                                                                                                                                     |              |      |                                    |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER  |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              | 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                                   |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              | ACTUALIZACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA SEBIEN.                                                                                                               |              |      |                                    |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
| OBJETIVO                                   |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              | CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, CON LA DEFINICION DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS, ACORDE CON LAS ATRIBUCIONES VIGENTES Y ESRTRUCTURA ADMINSTRATIVA. |              |      |                                    |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO   |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |              |      | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE       |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
| SECRETARÍA TECNICA                         |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |              |      | LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |              |      |                                    |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
| 11                                         | ACTUALIZACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |              |      |                                    |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
| 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 |      |                                    |                                                                                                           |                                                   |                                                                                      |  |
| 11                                         | 1 LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN, CONOCEN Y ASEGURAN EN SU ÁREA DE TRABAJO EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS, VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONALES (INSTITUCIONAL). | 1.1.1. REVISIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE GUIÓ A LA SEDSOH (MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS). | 15/02/2021                                                                                                                                                                              | 26/02/2021   | 1    | DOCUMENTO OFICIAL                  | % <div>CRÍTICO (0-7)<br/>0%-49%<br/>CON RIESGO (8-14)<br/>50%-99%<br/>ACEPTABLE (15)<br/>100%</div>       | DOCUMENTAL                                        | MANDOS SUPERIORES (SECRETARÍA TÉCNICA, UNIDAD JURÍDICA, SUBSECRETARIAS, DIRECTORES). |  |
|                                            |                                                                                                                                                                              | 1.1.2. REELABORACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                           | 015/03/2021                                                                                                                                                                             | 31/03/2020   | 1    | DOCUMENTO REVISADO                 | % <div>CRÍTICO (0-272)<br/>0%-49%<br/>CON RIESGO (276-544)<br/>50%-99%<br/>ACEPTABLE (545)<br/>100%</div> | MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS APROBADOS | MANDOS SUPERIORES (SECRETARÍA TÉCNICA, UNIDAD JURÍDICA, SUBSECRETARIAS, DIRECTORES). |  |

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTE DE OCA.  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL  
INTERNO

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTE DE OCA.  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DEL ESTADO DE OAXCA Y  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| Proyecto y actividades específicas | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2021 | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|------------------------------------|------------------|--------------|----------|------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|                                    |                  |              |          |      | 1     | 2       | 3     | 4     | 5    | 6     | 7     | 8      | 9          | 10      | 11        | 12        |

**Avanzada de Trabajo de Control Interno**  
**Componente I. AMBIENTE DE CONTROL - 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 I. ACTUALIZACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA SEBEN**

|                                                                                                             |                    |            |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1.1.1. REVISIÓN DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE GUIÓ A LA SEDSOH (MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS) | SECRETARÍA TÉCNICA | 27/02/2021 | 2 SEMANAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.2. REELABORACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                          |                    | 31/03/2021 | 2 SEMANAS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTE DE OCA.  
 SECRETARIO TÉCNICO Y  
 COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTE DE OCA.  
 SECRETARIO TÉCNICO Y  
 COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE  
 BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y  
 PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| FICHA TÉCNICA DOS                                            |                                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                   |                          |                                                                                                                                              |                                                                   |                           |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 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                                                     |                                                                                                                                                              |                                                                                           | DIFUNDIR LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA SEBIEN                                                                                                                                                                   |              |                                                                   |                          |                                                                                                                                              |                                                                   |                           |
| OBJETIVO                                                     |                                                                                                                                                              |                                                                                           | EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN CONOCE Y COMPRENDE LA MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES.                                                                                                                           |              |                                                                   |                          |                                                                                                                                              |                                                                   |                           |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO                     |                                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                                      |                          |                                                                                                                                              |                                                                   |                           |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. |                                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |              | C.P. ARMANDO SOSA GARCÍA / MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO |                          |                                                                                                                                              |                                                                   |                           |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                              |                                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                   |                          |                                                                                                                                              |                                                                   |                           |
| 1.1                                                          | DIFUSIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO GENERAL MEDIANTE CIRCULAR.                                                                                          |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                   |                          |                                                                                                                                              |                                                                   |                           |
| 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. LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN CONOCEN Y ASEGURAN EN SU ÁREA DE TRABAJO EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS, VISIÓN Y MISIÓN INSTITUCIONALES. | 1.1.1. NOTIFICACIÓN FORMAL AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS. | 12/04/2021                                                                                                                                                                                                                       | 23/04/2021   | 150                                                               | NÚMERO DE NOTIFICACIONES | <div><div>CRÍTICO ((0-7))</div><div>0%-49%</div><div>CON RIESGO (8-14)</div><div>50%-99%</div><div>ACEPTABLE (15)</div><div>100%</div></div> | ACUSE DE CIRCULAR                                                 | PERSONAL DE LA SECRETARÍA |
|                                                              |                                                                                                                                                              | 1.1.2. CARGAR EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA, LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO             | 01/04/2020                                                                                                                                                                                                                       | 30/09/2020   | 1                                                                 | CIRCULAR                 | <div><div>CRÍTICO ((0-7))</div><div>0%-49%</div><div>CON RIESGO (8-14)</div><div>50%-99%</div><div>ACEPTABLE (15)</div><div>100%</div></div> | CAPTURA DE PANTALLA DE LA DIFUSIÓN EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL | PERSONAL DE LA SECRETARÍA |

ELABORÓ

MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA,  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZO

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

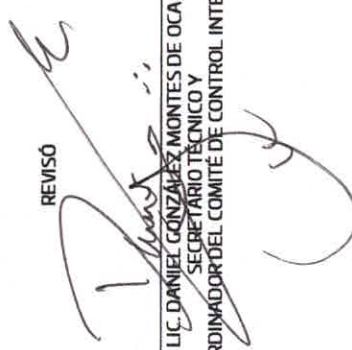
FICHA TÉCNICA DOS

| Proyecto y actividades específicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Área Responsable         | Fecha límite | Duración    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|-------------|
| <p><b>Proyecto de Trabajo de Control Interno</b></p> <p><b>Componente I. AMBIENTE DE CONTROL: PRINCIPIO No. 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.</b></p> <p><b>Proyecto 1. DIFUNDIR LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA SEBIEN</b></p> |                          |              |             |
| 1.1.1 NOTIFICACIÓN FORMAL AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | 23/04/2021   | DOS SEMANAS |
| 1.1.2 CARGAR EN LA PÁGINA WEB DE LA SECRETARÍA, LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | 30/04/2021   | UNA SEMANA  |

ELABORÓ

  
MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

  
LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZO

  
MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXCA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA TRES

| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER                   |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      | AMBIENTE DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                          |                                             |                                                                   |  |  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|
| 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. |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                          |                                             |                                                                   |  |  |
| PROYECTO                                                     |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      | ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, ACORDE AL REGLAMENTO INTERNO VIGENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                          |                                             |                                                                   |  |  |
| OBJETIVO                                                     |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      | DAR A CONOCER AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDE A CADA AREA ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                          |                                             |                                                                   |  |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO                     |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                                      |                      |                                                                                                                                          |                                             |                                                                   |  |  |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | C.P. ARMANDO SOSA GARCÍA / MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO |                      |                                                                                                                                          |                                             |                                                                   |  |  |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                              |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                          |                                             |                                                                   |  |  |
| 1.1                                                          | RECOPIACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS FUNCIONES PERTINENTES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS 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 |                                                                   |                      |                                                                                                                                          |                                             |                                                                   |  |  |
| 1.1                                                          | 7. EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS ESTÁ ALINEADO A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y SE ACTUALIZAN CON BASE A SUS ATRIBUCIONES Y | 1.1.1. NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL | 05/07/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 16/07/2021   | 1                                                                 | CIRCULAR EMITIDA     | % <div><div>CRÍTICO (0)</div><div>0%-49%</div><div>CON RIESGO (0.5)</div><div>50%-99%</div><div>ACEPTABLE (1)</div><div>100%</div></div> | RESPUESTA AL CIRCULAR Y SU ANEXO            | TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS                                |  |  |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                      | 1.1.2. INTEGRACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN                           | 02/08/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30/09/2021   | 20                                                                | RESPUESTA A CIRCULAR | % <div><div>CRÍTICO (0)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO (5-19)</div><div>1%-99%</div><div>ACEPTABLE (20)</div><div>100%</div></div>    | MANUAL DE ORGANIZACIÓN APROBADO Y PUBLICADO | TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN |  |  |

ELABORÓ

MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXCA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| 2021      |         |                         |                         |                   |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |
|-----------|---------|-------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Enero     | Febrero | Marzo                   | Abril                   | Mayo              | Junio                                                                               | Julio                                                                               | Agosto                                                                              | Septiembre                                                                          | Octubre                                                                             | Noviembre                                                                           | Diciembre                                                                           |
| 1 2 3 4 5 | 6 7 8 9 | 10 11 12 13 14 15 16 17 | 18 19 20 21 22 23 24 25 | 26 27 28 29 30 31 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 |

Programa de Trabajo del Comité Interno

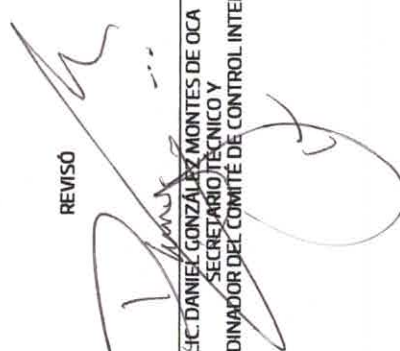
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL. PRINCIPIO No. 3 EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DEBEN AUTORIZAR, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y NORMATIVAS APLICABLES, LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ASIGNAR RESPONSABILIDADES Y DELEGAR AUTORIDAD PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, PRESERVAR LA INTEGRIDAD, PREVENIR LA CORRUPCIÓN Y RENDIR CUENTAS DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS.  
Proyecto 1. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, ACORDE AL REGLAMENTO INTERNO VIGENTE.

|                                                                                      | Duración  | Fecha límite | Área Responsable         | Proyecto y actividades específicas |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
| 1.1.1. NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL | UN MES    | 16-jul-21    | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA |                                    |
| 1.1.2. INTEGRACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN                           | DOS MESES | 30-sep-21    | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA |                                    |

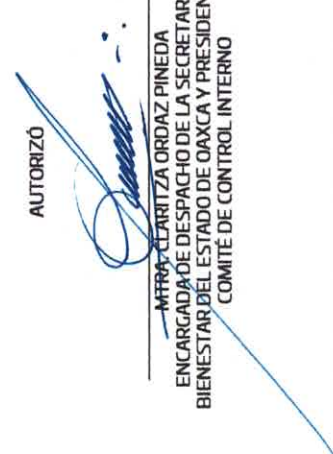
ELABORÓ

  
MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

  
H.C. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

  
MTRA. CLARITZA ORDÁZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXCA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA CUATRO

| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  | AMBIENTE DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                   |  |  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|--|
| 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. |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                   |  |  |
| PROYECTO                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  | ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, ACORDE AL REGLAMENTO INTERNO VIGENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                   |  |  |
| OBJETIVO                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  | DAR A CONOCER AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDE A CADA AREA ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                   |  |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                                      |                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                   |  |  |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | C.P. ARMANDO SOSA GARCÍA / MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO |                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                   |  |  |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                   |                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                   |  |  |
| 1.1                                                          | RECOPIACIÓN E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SUSTANTIVOS (RELEVANTES) Y ADJETIVOS (ADMINISTRATIVOS) 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 |                                                                   |                      |                                                                                                                                              |                                               |                                                                   |  |  |
| 1.1                                                          | 7. EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS ESTÁ ALINEADO A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y SE ACTUALIZAN CON BASE A SUS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. | 1.1.1. NOTIFICACION DE REQUERIMIENTO DE INFORMACION PARA LA ACTUALIZACION DEL MANUAL DE          | 06/09/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 17/09/2021   | 1                                                                 | CIRCULAR EMITIDA     | % <div><div>CRÍTICO ((0-7)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO ((5)</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE ((1)</div><div>100%</div></div>          | RESPUESTA AL CIRCULAR Y SU ANEXO              | TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS                                |  |  |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1.1.2. INTEGRACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS | 04/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12/11/2021   | 15                                                                | RESPUESTA A CIRCULAR | % <div><div>CRÍTICO ((0-2)</div><div>0%-5%</div><div>CON RIESGO ((2-5)</div><div>6%-99%</div><div>ACEPTABLE ((15)</div><div>100%</div></div> | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS APROBADO Y PUBLICADO | TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN |  |  |

ELABORÓ

MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRA. CARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DEL ESTADO DE OAXACA Y  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

[illegible]

| <b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                  |                     |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|---------------------|--|--|--|
| <b>Componente I. AMBIENTE DE CONTROL, PRINCIPIO No. 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.</b> |                                 |                  |                     |  |  |  |
| <b>Proyecto 1. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, ACORDE AL REGLAMENTO INTERNO VIGENTE.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                  |                     |  |  |  |
| <b>1.1.1. NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b> | <b>17-sep-21</b> | <b>DOS SEMANAS</b>  |  |  |  |
| <b>1.1.2. INTEGRACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADJETIVOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b> | <b>12-nov-21</b> | <b>SEIS SEMANAS</b> |  |  |  |

ELABORÓ



MTRA. MAYELA DEL SOCORRO LÓPEZ GALINDO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZALEZ-MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

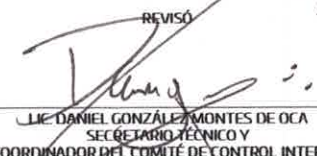


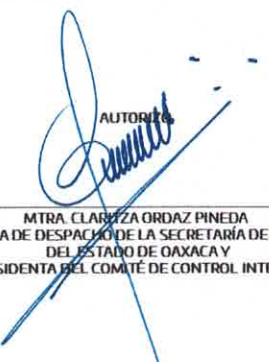
MDRA CLARITZA ORDAZ PINEDA

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXCA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| FICHA TÉCNICA CINCO                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                               |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        | AMBIENTE DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                               |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| 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. |              |                                                               |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| PROYECTO                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        | ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                               |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| OBJETIVO                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        | PRECISAR LAS ATRIBUCIONES DE CADA AREA ADMINISTRATIVA QUE CONFORMA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                               |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                                  |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| SECRETARÍA TÉCNICA / UNIDAD JURÍDICA       |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              | LIC. DANIEL GONZALEZ MONTES DE OCA / LIC. MARIA NORMA CANSECO |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                               |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| 11                                         | ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR Y SU PUBLICACIÓN EN EL MEDIO DE PUBLICACION OFICIAL                                                                                                                                                                                         |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                               |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| 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 |                                                               |                     |                                                                                                                                   |                                                                         |                                                                      |
| 11                                         | 7. EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS ESTÁ ALINEADO A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES Y SE ACTUALIZAN CON BASE A SUS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. | 111. INTEGRACIÓN DE INOFRMACION DE ÁREAS CON CAMBIOS DE LA SECRETARÍA  | 18/01/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 29/01/2021   | 1                                                             | DOCUMENTO INTEGRADO | % <div><div>CRÍTICO ((0)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO (5)</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE (1)</div><div>100%</div></div>   | DOCUMENTO ACTUALIZADO ENVIADO A REVISIÓN A SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SUFROIERON CAMBIOS Y SECRETARÍA TÉCNICA |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 112. REVISIÓN DE PARTE DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN              | 03/02/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 26/02/2021   | 1                                                             | DOCUMENTO REVISADO  | % <div><div>CRÍTICO ((0-7)</div><div>0</div><div>CON RIESGO (5)</div><div>0.5</div><div>ACEPTABLE (1)</div><div>1</div></div>     | DOCUMENTO REVISADO POR LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN                  | UNIDAD JURÍDICA Y SECRETARÍA TÉCNICA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN    |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 113. REVISIÓN DE PARTE DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA                       | 22/02/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20/03/2021   | 1                                                             | DOCUMENTO REVISADO  | % <div><div>CRÍTICO ((0)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO (5)</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE (1)</div><div>100%</div></div>   | DOCUMENTO REVISADO POR LA CONSEJERÍA JURÍDICA                           | UNIDAD JURÍDICA Y SECRETARÍA TÉCNICA CONSEJERÍA JURÍDICA             |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 114. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR POR LAS INSTANCIAS PERTINENTES | 05/04/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30/04/2021   | 1                                                             | DOCUMENTO APROBADO  | % <div><div>CRÍTICO ((0)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO (5)</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE (1)</div><div>100%</div></div>   | OFICIO DE APROBACIÓN Y DOCUMENTO                                        | CONSEJERÍA JURÍDICA UNIDAD JURÍDICA DE LA SEBIEN.                    |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 115. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR                    | 03/05/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 31/05/2021   | 1                                                             | DOCUMENTO PUBLICADO | % <div><div>CRÍTICO ((0)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO (0.5)</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE (1)</div><div>100%</div></div> | EJEMPLAR DE POGEO QUE CONTENGA EL REGLAMENTO INTERIOR                   | CONSEJERÍA JURÍDICA UNIDAD JURÍDICA DE LA SEBIEN.                    |

ELABORÓ  
  
LIC. MARÍA NORMA CANSECO CASTELLANOS  
DE LA UNIDAD JURÍDICA

REVISÓ  
  
LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ  
  
MTRA. CLARISSA ORDOÑEZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DEL ESTADO DE OAXACA Y  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| FICHA TÉCNICA CINCO                |                  |              |          | 2021  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------------------------|------------------|--------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Proyecto y actividades específicas | Área Responsable | Fecha límite | Duración |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                    |                  |              |          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|                                    |                  |              |          | 1     | 2       | 3     | 4     | 5    | 6     | 7     | 8      | 9          | 10      | 11        | 12        | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

## Programa de Trabajo de Control Interno

Componente 1. AMBIENTE DE CONTROL. PRINCIPIO No. 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.

[illegible]

## EL ABORÓ

UIC. MARIA NORMATAINSCO CASTELLANOS  
JEFA DE LA UNIDAD JURIDICA

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

**AUTORIZÓ**

MITRA, CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR  
DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE  
CONTROL INTERNO

| FICHA TÉCNICA SEIS                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER            |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                         |              |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER             |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        | PRINCIPIO 9. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS QUE PUEDAN IMPACTAR AL CONTROL INTERNO.       |              |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| PROYECTO                                              |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        | DIAGNÓSTICO DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS EN LA SEBIEN                                                                     |              |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| OBJETIVO                                              |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        | DETECTAR CON OPORTUNIDAD SITUACIONES PROGRAMATICAS NEGATIVAS O POSITIVAS EN LA SECRETARÍA, A FIN DE PREVENIRLAS Y/O APROVECHARLAS EN SU BENEFICIO |              |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO              |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                                        |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL/SECRETARÍA TÉCNICA |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              | MTRA. LIZBETH ANAID CONCHA OJEDA/LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| 1.1                                                   | CAPTAR INFOFRMACION DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS, DE TODAS LAS ÁREAS QUE CONFORMA 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 |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| 1.1                                                   | 10. LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO ATIENDEN Y MITIGAN LOS RIESGOS IDENTIFICADOS DEL PROCESO COMO QUE PUEDEN AFECTAR EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES , ESTAS SON EJECUTADAS POR EL SERVIDOR PÚBLICO CONFORME A LA NORMATIVIDAD. | 1.1.1 GENERAR Y RECOPIAR INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS, RESPECTO AL ENTORNO Y AMBIENTE DE LA INSTITUCIÓN.         | 01/03/2021                                                                                                                                        | 31/03/2021   | 15                                                                  | SERVIDORES PÚBLICOS Y ACUSES | %                    | CRÍTICO (0-3)     | DOCUMENTOS QUE SE GENEREN Y APORTEN LOS PARTICIPANT ES. | SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL<br>SUBSECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL, MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES. |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | 25%-99%           |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | CON RIESGO (4-14) |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | 50%-94%           |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | ACEPTABLE (15)    |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.1.2 DEFINIR LA METODOLOGÍA, ANALIZAR LOS CRITERIOS Y VARIABLES PARA ELABORAR UNA MATRIZ DE                           | 05/04/2021                                                                                                                                        | 29/04/2021   | 1                                                                   | Documento                    | %                    | CRÍTICO (0)       | REPORTE DE ANÁLISIS BAJO LA METODOLOGÍA DEFINIDA        | SUBSECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SECRETARÍA TÉCNICA                                              |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | 0%                |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | CON RIESGO (0-5)  |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  | 1.1.3 INFORME FINAL DEL DIAGNÓSTICO OBTENIDO DEL ANÁLISIS PARA MEJORA DEL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALE S. | 03/05/2021                                                                                                                                        | 28/05/2021   | 1                                                                   | INFORME APROBADO             | %                    | CRÍTICO (0)       | INFORME Y ACUSE.                                        | DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A BENEFICIARIOS Y FERIAS SOLIDARIAS                                            |
| 0%                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
| CON RIESGO (0-4)                                      |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      |                   |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | 50%               |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | ACEPTABLE (1)     |                                                         |                                                                                                      |
|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                   |              |                                                                     |                              |                      | 100%              |                                                         |                                                                                                      |

ELABORÓ

MTRA. LIZBETH ANAID CONCHA OJEDA  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTE DE OCA.  
SECRETARIO TÉCNICO Y  
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| Proyecto y actividades específicas                                                                                                                                                                                                                                                              | Área Responsable                                      | Fecha límite | Duración  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| <p><b>Proyecto 1. DIAGNÓSTICO DE OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS EN LA SERIE</b></p> <p><b>Componente 1.1. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, PRINCIPIO 9. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS CAMBIOS SIGNIFICATIVOS QUE PUEDAN IMPACTAR AL CONTROL INTERNO.</b></p> |                                                       |              |           |
| 1.1.1.1 GENERAR Y RECOPIAR INFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS ÁREAS, RESPECTO AL ENTORNO Y AMBIENTE DE LA INSTITUCIÓN.                                                                                                                                                                                |                                                       | 31/03/2021   | DOS MESES |
| 1.1.1.2 DEFINIR LA METODOLOGÍA, ANALIZAR LOS CRITERIOS Y VARIABLES PARA ELABORAR UNA MATRIZ DE INFORMACIÓN.                                                                                                                                                                                     | SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL/SECRETARÍA TÉCNICA | 29/04/2021   | UN MES    |
| 1.1.1.3 INFORME FINAL DEL DIAGNÓSTICO OBTENIDO DEL ANÁLISIS PARA MEJORA DEL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.                                                                                                                                                                         |                                                       | 05/04/2021   | UN MES    |

ELABORÓ

*[Firma]*

MTA. LIZBETH ANAD GONZALEZ  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y VOCAL "A" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

*[Firma]*

LIC. DANIEL GONZALEZ MONTE DE OCA  
SECRETARÍA TÉCNICA Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

*[Firma]*

MTA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXCA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| FICHA TÉCNICA SIETE                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                              |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|-----------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                              |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             | PRINCIPIO 8. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, ABUSO, DESPERDICIO Y OTRAS IRREGULARIDADES RELACIONADAS CON LA ADECUADA SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, AL IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS, EN LOS DIVERSOS PROCESOS QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN. |              |                              |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
| PROYECTO                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             | INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                              |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
| OBJETIVO                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             | CONTAR CON UN GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS QUE IDENTIFIQUE, ANALICE, EVALÚE Y DEFINA ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA GESTIONAR LOS RIESGOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARÍA.                                                                                                                      |              |                              |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
| DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO, OPERACIÓN Y ENLACE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              | LIC. BRAYAN MARTÍNEZ HERRERA |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                              |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
| 11                                              | IDENTIFICACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS RELEVANTES Y SU RESPECTIVO RESPONSABLE, E INTEGRACIÓN DEL GRUPO 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 |                              |                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                                           |
| 11                                              | 9. SE APLICA LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA EN CUMPLIMIENTO A LAS ETAPAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, PARA SU IDENTIFICACIÓN, DESCRIPCIÓN, EVALUACIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO, QUE INCLUYA LOS FACTORES DE RIESGO, ESTRATEGIAS PARA ADMINISTRARLOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONTROL. | 11.1 IDENTIFICAR LOS PROGRAMAS Y PERSONAS RESPONSABLES DE CADA ÁREA, PARA QUE INTEGREN EL GRUPO DE TRABAJO. | 05/07/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30/07/2021   | 1                            | MATRIZ DE CRITERIOS   | %                    | <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0)</div> <div style="background-color: orange; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (0.5)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (1)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">100%</div> | MATRIZ DE CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS APLICADOS                                                   | COORDINADOR DE CONTROL INTERNO/ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. RESPONSABLES DE PROGRAMAS Y PROYECTOS |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 11.2. INSTALAR EL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y PROMOVER SU OPERACIÓN EFICIENTE.          | 02/08/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30/09/2021   | 1                            | MINUTA DE INSTALACIÓN | %                    | <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO (0)</div> <div style="background-color: orange; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO (0.5)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE (1)</div> <div style="background-color: green; color: black; padding: 2px;">100%</div> | MINUTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. MINUTAS DE REUNIÓN DE INTEGRANTES DEL GRUPO. | MANDOS MEDIOS ENCARGADOS DE PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA                                                    |

ELABORÓ



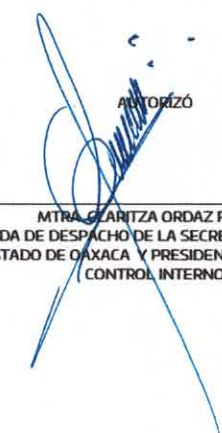
LIC. BRAYAN MARTÍNEZ HERRERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL COCI

REVISÓ



LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ



MTRA. CLARITZA ORDOZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| Proyecto y actividades específicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 | Área Responsable | Fecha límite | Duración       | 2021  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|----------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                  |              |                | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS. PRINCIPIO 8. LA ADMINISTRACIÓN DEBE CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, ABUSO, DESPERDICIO Y OTRAS IRREGULARIDADES RELACIONADAS CON LA ADECUADA SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, AL IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS, EN LOS DIVERSOS PROCESOS QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN. |                                                 |                  |              |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| Proyecto 1. INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |                  |              |                |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 1.1.1 IDENTIFICAR LOS PROGRAMAS Y PERSONAS RESPONSABLES DE CADA ÁREA, PARA QUE INTEGREN EL GRUPO DE TRABAJO.                                                                                                                                                                                                                                                         | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO, OPERACIÓN Y ENLACE |                  | 30-jul-21    | CUATRO SEMANAS |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |
| 1.1.2. INSTALAR EL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y PROMOVER SU OPERACIÓN EFICIENTE.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                  | 30-sep-21    | OCHO SEMANAS   |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. BRAVAYN MARTÍNEZ HERRERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RIESGOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL COCI

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

MTDA CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXCA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA OCHO

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER  | PRINCIPIO 8. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, ABUSO, DESPERDICIO Y OTRAS IRREGULARIDADES RELACIONADAS CON LA ADECUADA SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, AL IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS, EN LOS DIVERSOS PROCESOS QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN. |
| PROYECTO                                   | GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| OBJETIVO                                   | APLICAR LA METODOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS RELEVANTES DE LA SECRETARÍA.                                                                                                                                                                                                                |

|                                                 |                              |
|-------------------------------------------------|------------------------------|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO        | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO, OPERACIÓN Y ENLACE | LIC. BRAYAN MARTINEZ HERRERA |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

|    |                                                                                                                                                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | AUTOEVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL CON BASE A PROCESOS PRIORITARIOS DETERMINADOS EN LA SECRETARÍA Y DEFINICIÓN DE ACCIONES DE MEJORA PARA LA ATENCIÓN DE LOS RIESGOS DE MAYOR IMPACTO Y PROBABILIDAD |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 |      |                   |                                                                          |                                                                     |                                                                    |
| 11                | 10. LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO ATIENDEN Y MITIGAN LOS RIESGOS IDENTIFICADOS DEL PROCESO, QUE PUEDEN AFECTAR EL LOGRO DE METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ÉSTAS SON EJECUTADAS POR EL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD. | 11.1. REUNIÓN DE TRABAJO PARA LA INTRODUCCIÓN EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                | 04/10/2021      | 15/10/2021   | 3    | MINUTA DE TRABAJO | %<br>CRÍTICO (1)<br>0%<br>CON RIESGO (2)<br>66%<br>ACEPTABLE (3)<br>100% | MINUTA DE TRABAJO Y MATERIAL DE CAPACITACIÓN ELABORADO Y COMPARTIDO | MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS |
|                   |                                                                                                                                                                                                                                                        | 11.2. REUNIÓN DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN Y DETECCIÓN DE DEBILIDADES DE CADA PROGRAMA EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS | 04/10/2021      | 30/10/2021   | 3    | AUTOEVALUACIÓN    | %<br>CRÍTICO (1)<br>0%<br>CON RIESGO (2)<br>66%<br>ACEPTABLE (3)<br>100% | INFORMES DE EVALUACIÓN Y ACUSE DEL SISTEMA SICOOI                   | MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS             |

ELABORÓ

LIC. BRAYAN MARTINEZ HERRERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS  
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y  
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL  
COCOI

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE  
CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE  
BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ

REVISÓ

**AUTORIZO**

LIC. BRAYAN MARTÍNEZ HERRERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES Y ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN DE  
RIESGOS DEL COCOT

*[Signature]*  
LIC. DANIEL GONZALEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE  
CONTROL INTERNO

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE  
BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA  
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| FICHA TÉCNICA NUEVE                             |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                              |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER      |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   | ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                              |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER       |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   | PRINCIPIO 8. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, ABUSO, DESPERDICIO Y OTRAS IRREGULARIDADES RELACIONADAS CON LA ADECUADA SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, AL IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS, EN LOS DIVERSOS PROCESOS QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN. |              |                              |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| PROYECTO                                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   | ACTIVIDADES DE CONTROL PARA REDUCIR DE RIESGOS DE ATENCIÓN INMEDIATA                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                              |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| OBJETIVO                                        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   | VERIFICAR QUE LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES ESTABLEZCAN LINEAS DE ACCIÓN PARA ATENDER LOS RIESGOS DETECTADOS.                                                                                                                                                                                            |              |                              |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO        |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO, OPERACIÓN Y ENLACE |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              | LIC. BRAYAN MARTINEZ HERRERA |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                 |                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                              |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| 11                                              | INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR 2021)                                                                                                                                            |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                              |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| 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 |                              |                                   |                                                                                                                                  |                                                         |                                                                                                                           |
| 11                                              | 12. SE INSTRUMENTAN EN LOS PROCESOS ACCIONES PARA IDENTIFICAR, EVALUAR Y DAR RESPUESTA A LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN, ABUSOS Y FRAUDES POTENCIALES QUE PUDIERAN AFECTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. | 1.1.1 REUNIÓN DE TRABAJO CON RESPONSABLES DE PROGRAMAS PARA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES PARA EL CONTROL DE RIESGOS. | 18/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 19/11/2021   | 3                            | MATRIZ DE RIESGOS MAPA DE RIESGOS | % <div><div>CRÍTICO (0)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO (1)</div><div>33%</div><div>ACEPTABLE (3)</div><div>100%</div></div>   | MATRIZ DE RIESGO ELABORADO DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS | MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS                                                                    |
|                                                 |                                                                                                                                                                                                                         | 1.1.2. INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACION DEL PROGRMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR 2022).                            | 22/11/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10/12/2021   | 1                            | PROGRAMA                          | % <div><div>CRÍTICO (0)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO (0.5)</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE (1)</div><div>100%</div></div> | PTCAR ELABORADO O APROBADO                              | COORDINADOR DE CONTROL INTERNO/ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS/MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES ENCARGADOS DE LOS PROGRAMAS |

ELABORÓ

LIC. BRAYAN MARTINEZ HERRERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL COCI

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

## FICHA TÉCNICA NUEVE

| Proyecto y actividades específicas | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2021  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------------------------|------------------|--------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                                    |                  |              |          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1                                  | 2                | 3            | 4        | 5     | 6       | 7     | 8     | 9    | 10    | 11    | 12     | 13         | 14      | 15        | 16        | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: PRINCIPIO 8. LA ADMINISTRACIÓN DEBE CONSIDERAR LA POSIBILIDAD DE OCURRENCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, ABUSO, DESPERDICIO Y OTRAS IRREGULARIDADES RELACIONADAS CON LA ADECUADA SALVAGUARDA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, AL IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS, EN LOS DIVERSOS PROCESOS QUE REALIZA LA INSTITUCIÓN

[illegible]

## ΕΙΣΑΓΩΓΗ

LIC. BRAVIN MARTINEZ HERRERA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MATERIALES Y  
SERVICIOS GENERALES Y ENLACE DE ADMINISTRACION DE  
RECURSOS DEL COCOT

REVISED

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE  
CONTROL INTERNO

**AUTORIZO**

— MTRA. CLARITZA ORDÁZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE  
BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA  
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DIEZ

| FICHA TÉCNICA DIEZ                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                       |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER              |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   | INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                       |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER               |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   | PRINCIPIO 14. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, SON RESPONSABLE DE QUE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA COMUNIQUE INTERNAMENTE, POR LOS CANALES APROPIADOS Y DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LA INFORMACIÓN DE CALIDAD NECESARIA PARA CONTRIBUIR A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LA GESTIÓN FINANCIERA. |              |                                                       |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
| PROYECTO                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   | DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO DE LA SEBIEN, AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA.                                                                                                                                                                                                            |              |                                                       |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
| OBJETIVO                                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   | DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEBIEN, LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO, ATRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS                                                                                                                                                                       |              |                                                       |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO                |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                          |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | ARMANDO SOSA GARCIA /FERNANDO MARTIN RAMIREZ GALLARDO |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA                         |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                       |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
| 1.1                                                     | COMUNICAR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEBIEN                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                       |                                          |                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                                     |
| 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                                                     | 25. EXISTE EN CADA PROCESO UN MECANISMO PARA GENERAR INFORMACIÓN RELEVANTE Y DE CALIDAD (ACCESIBLE, CORRECTA, ACTUALIZADA, SUFICIENTE, OPORTUNA, VÁLIDA Y VERIFICABLE), DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. | 1.1.1 RECIBIR POR PARTE DEL ENLACE Y/O COORDINADOR DE CONTROL INTERNO, EL RESULTADO DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO EN FORMATO DIGITAL                  | 01/01/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12/02/2021   | 2                                                     | DOCUMENTO EELTRÓNICO                     | <div><div>CRÍTICO ((0))</div><div>0%</div><div>CON RIESGO ((1))</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE ((1))</div><div>100%</div></div>   | RESULTADO DE EVALUACIONES RECIBIDAS                                                                     | ENLACE DE CONTROL INTERNO. DEPARTAMENT O DE CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA          |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.1.2 ANALIZAR EL MEDIO PERTINENTE PARA LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS LAS PUEDA VISUALIZAR | 15/02/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12/03/2021   | 1                                                     | MEDIO ELECTRONICO                        | <div><div>crítico ((0))</div><div>0%</div><div>CON RIESGO ((0.5))</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE ((1))</div><div>100%</div></div> | DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE OPCIONES DE DIFUSIÓN                                                           | DEPARTAMENT O DE CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA                                     |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.1.3. DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO, A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SEBIEN                                                 | 15/03/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 31/03/2021   | 1                                                     | CARGA DE DOCUMENTOS EN MEDIO ELECTRÓNICO | <div><div>CRÍTICO ((0))</div><div>0%</div><div>CON RIESGO ((0.5))</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE ((1))</div><div>100%</div></div> | IMPRESIÓN DE PANTALLA DE MEDIO ELECTRÓNICO OCUPADO PARA LA DIFUSIÓN                                     | DEPARTAMENT O DE CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA                                     |
|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.1.4. NOTIFICAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LA INFORMACIÓN RELEVANTE DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DE CONTROL INTERNO.                                 | 01/03/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 31/03/2021   | 1                                                     | CIRCULAR ENVIADO POR MEDIO ELECTRÓNICO   | <div><div>CRÍTICO ((0))</div><div>0%</div><div>CON RIESGO ((1))</div><div>50%</div><div>ACEPTABLE ((1))</div><div>100%</div></div>   | IMPRESIÓN DE PANTALLA DE LA CIRCULAR ENVIADA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS A TRAVÉS DE CORREOS ELECTRÓNICOS | DEPARTAMENT O DE CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA. DEPARTAMENT O DE RECURSOS HUMANOS. |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO RAMIREZ GALLARDO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA Y VOCAL "C" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

INTRA CARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCABADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

1000

Programa de Trabajo de Control Interno

[illegible]

ELABORÓ

LIC. FERNANDO RAMÍREZ GALLARDO  
 JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE REDES E  
 INFORMÁTICA Y  
 VOCAL "C" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZALEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO COORDINADOR DEL  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

**AUTORIZÓ**

MTA: CLARITZA ORDÁZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE  
BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA ONCE

|                                            |                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | ACTIVIDADES DE CONTROL                                                                                                                                                                                          |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER  | PRINCIPIO 11. LA ADMINISTRACIÓN, DEBE DISEÑAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL RELACIONADAS CON DICHO SISTEMA, A FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y RESPONDER A LOS RIESGOS. |
| PROYECTO                                   | CREACIÓN DE UN SISTEMA INFORMACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                     |
| OBJETIVO                                   | GENERAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE PARA TOMA DE DECISIONES ADMINISTRATIVAS (CONSULTA, TRÁMITES, EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE PETICIONES).                                                                  |

|                                                         |                                                      |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO                | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE                         |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA | ARMANDO SOSA GARCIA/FERNANDO MARTIN RAMIREZ GALLARDO |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

|    |                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------|
| 11 | ANÁLISIS, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA. |
|----|-------------------------------------------------------------------|

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 |      |                        |                                                                             |                                                                             |                                                   |
| 11                | 45.- ¿Se tiene en operación las actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's | 11.1 VERIFICACION DE LA INFORMACIÓN, HERRAMIENTAS DISEÑO DEL PROYECTO.                                                             | 05/07/2021      | 30/07/2021   | 1    | DOCUMENTO              | %<br>CRÍTICO (00)<br>0%<br>CON RIESGO (0.5)<br>50%<br>ACEPTABLE (1)<br>100% | PROYECTO DE DISEÑO DE SISTEMA ELABORADO                                     | CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA. RECURSOS HUMANOS  |
|                   |                                                                                               | 11.2. CREACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE: LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA, FORMULARIOS, MÓDULOS, REPORTE QUE TENDRA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN | 02/08/2021      | 27/08/2021   | 1    | MEDIO ELECTRÓNICO      | %<br>CRÍTICO (00)<br>0%<br>CON RIESGO (0.5)<br>50%<br>ACEPTABLE (1)<br>100% | BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PROGRAMADO                         | CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA                    |
|                   |                                                                                               | 11.3. REALIZAR PRUEBAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN DE USUARIOS Y MONTAR EL SISTEMA.                                   | 06/09/2021      | 30/09/2021   | 1    | SISTEMA INFORMÁTICO    | %<br>CRÍTICO (00)<br>0%<br>CON RIESGO (0.5)<br>50%<br>ACEPTABLE (1)<br>100% | FOTOGRAFÍAS DE CAPACITACION, CAPTURA DE PANTALLA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN | CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA - RECURSOS HUMANOS |
|                   |                                                                                               | 11.4. SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CON SOPORTE TÉCNICO Y/O LA REALIZACIONES DE ACTUALIZACIONES AL SISTEMA.               | 06/09/2021      | 30/09/2021   | 1    | REPORTE DE SEGUIMIENTO | %<br>CRÍTICO (00)<br>0%<br>CON RIESGO (0.5)<br>50%<br>ACEPTABLE (1)<br>100% | REPORTE DE SEGUIMIENTO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA                             | CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA. RECURSOS HUMANOS  |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO RAMIREZ GALLARDO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE REDES E INFORMÁTICA Y VOCAL "C" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTGA. CLARITA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TECNICA ONCE

| Proyecto y actividades específicas                                                                                                                 |  | Área Responsable | Fecha límite | Duración | 2021  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           | 2022  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------|--------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|
|                                                                                                                                                    |  |                  |              |          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |
| 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 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 46 47 48 49 50 51 52 |  |                  |              |          |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | </ |

ELABORÓ

LIC. FERNANDO RAMIREZ GALLARDO  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE REDES E INFORMATICA Y VOCAL "C" DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TECNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRA. CLARITZA ORDÁZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOCE

| FICHA TÉCNICA DOCE                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         | ACTIVIDADES DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         | PRINCIPIO 10. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBE DISEÑAR, ACTUALIZAR Y GARANTIZAR LA SUFICIENCIA E IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y RESPONDER A LOS RIESGOS. EN ESTE SENTIDO, LA ADMINISTRACIÓN ES RESPONSABLE DE QUE EXISTAN CONTROLES APROPIADOS PARA HACER FRENTE A LOS RIESGOS QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE REALIZAN, INCLUYENDO LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN. |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
| PROYECTO                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         | FORTALECIMIENTO CONTINUO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
| OBJETIVO                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         | MANTENER ACTUALIZADO EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO, CONSIDERANDO LAS DEBILIDADES DETECTADAS Y/O SURGIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO   |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |                      |                                                            |                                         |  |
| SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL          |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      | MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  |                      |                                                            |                                         |  |
| ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
| 11                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                             | DETECTAR Y ACTUALIZAR LAS DEBILIDADES, E INCORPORARLAS, EN SU CASO, AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
| 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 |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
| 11                                         | 18.- SE IDENTIFICA EN LOS PROCESOS LA CAUSA RAÍZ DE LAS DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO DETERMINADAS, CON PRIORIDAD EN LAS DE MAYOR IMPORTANCIA, A EFECTO DE EVITAR SU RECURRENCIA E INTEGRARLAS A UN PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PARA SU SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN. | 1.1.1 VIGILAR QUE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO SE AGREGUEN LAS DEBILIDADES PRESENTAFAS EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL. | 01/02/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 31/03/2021   | 1    | DOCUMENTO                    | 9                    | REPORTE DE DEBILIDADES IDENTIFICADAS Y NOTIFICADAS AL COCI | MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA SEBIEN |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |      |                              |                      |                                                            |                                         |  |

ELABORÓ

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA DOCE

| Proyecto y actividades específicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            | Área Responsable | Fecha límite | Duración |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|--------------|----------|
| <p><b>Componente III.</b></p> <p><b>Proyecto 1.</b></p> <p>ACTIVIDADES DE CONTROL: PRINCIPIO 10. EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN, DEBE DISEÑAR, ACTUALIZAR Y GARANTIZAR LA SUFICIENCIA E IDONEIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL ESTABLECIDAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y RESPONDER A LOS RIESGOS. EN ESTE SENTIDO, LA ADMINISTRACIÓN ES RESPONSABLE DE QUE EXISTAN CONTROLES APROPIADOS PARA HACER FRENTE A LOS RIESGOS QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES EN CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE REALIZAN, INCLUYENDO LOS RIESGOS DE CORRUPCIÓN.</p> <p>FORTALECIMIENTO CONTINUO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021.</p> |            |                  |              |          |
| 11.1 VIGILAR QUE EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO SE AGREGUEN LAS DEBILIDADES PRESENTES EN EL PRESENTE EJERCICIO FISCAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 31/03/2021 | OCHO SEMANAS     |              |          |
| 11.2 INTEGRAR ACCIONES DE MEJORA QUE DEN ATENCIÓN A LAS DEBILIDADES DETECTADAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 31/03/2021 | OCHO SEMANAS     |              |          |

ELABORÓ



MTRA. CLARITZA ORDÁZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXCA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ



LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ



MTRA. CLARITZA ORDÁZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXCA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHA TÉCNICA TRECE

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER | SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER  | PRINCIPIO 16. 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. |
| PROYECTO                                   | DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PTCI 2021                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| OBJETIVO                                   | ASEGURAR LA EJECUCIÓN OPORTUNA Y CORRECTA DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PTCI 2021                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                          |                              |
|------------------------------------------|------------------------------|
| UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO | SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE |
| SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL        | MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  |

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

|     |                                                                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | ELABORACIÓN DE REPORTES DE LAS ACCIONES DE MEJORA CONTEMPLADAS EN EL PTCI 2021 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

| Actividad general | Elemento de control interno                                                                                                                                                                            | Acción específica                                                                          | Programación    |              | Meta | Unidad de medida | Indicador de Gestión                                                                                                                   | Evidencia                                             |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                   |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            | Fecha de Inicio | Fecha límite |      |                  |                                                                                                                                        |                                                       |
| 1.1               | 31.- SE REALIZAN LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE CONTRIBUYEN A LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS OPERACIONES, ASÍ COMO LA SUPERVISIÓN PERMANENTE DE LOS CINCO COMPONENTES DE CONTROL INTERNO. | 1.1.1 PRIMER REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMICI | 04/01/2021      | 30/03/2021   | 1    | REPORTE          | <div>CRÍTICO ((0))</div> <div>0%</div> <div>CON RIESGO (0.5)</div> <div>50%</div> <div>ACEPTABLE (1)</div> <div>100%</div>             | PRIMER REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL Y ACTA DE SESIÓN  |
|                   |                                                                                                                                                                                                        | 1.1.2 SEGUNDO REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL       | 05/04/2021      | 30/06/2021   | 1    | REPORTE          | <div>CRÍTICO (0)</div> <div>0%</div> <div>CON RIESGO (0.5)</div> <div>50%</div> <div>ACEPTABLE (1)</div> <div>100%</div>               | SEGUNDO REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL Y ACTA DE SESIÓN |
|                   |                                                                                                                                                                                                        | 1.1.3 TERCER REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL        | 05/07/2021      | 30/09/2021   | 1    | REPORTE          | <div>CRÍTICO ((0))</div> <div>0%</div> <div>CON RIESGO (0.5)</div> <div>50%</div> <div>ACEPTABLE (1)</div> <div>100%</div>             | TERCER REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL Y ACTA DE SESIÓN  |
|                   |                                                                                                                                                                                                        | 1.1.4 REPORTE ANUAL DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL         | 04/10/2021      | 22/12/2021   | 1    | INFORME          | <div>CRÍTICO ((0-7))</div> <div>0%-49%</div> <div>CON RIESGO (8-14)</div> <div>50%-99%</div> <div>ACEPTABLE (15)</div> <div>100%</div> | CUARTO REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL Y ACTA DE SESIÓN  |

ELABORÓ

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA  
DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y  
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR  
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ

MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA  
SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL  
ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

| Proyecto y actividades específicas | Área Responsable | Duración | 2021  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------------------------|------------------|----------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|                                    |                  |          | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 1                                  | 2                | 3        | 4     | 5       | 6     | 7     | 8    | 9     | 10    | 11     | 12         | 13      | 14        | 15        | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

| Programa de Trabajo de Control Interno                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Componente V.                                                                               | SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA, PRINCIPIO 16. 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 Q, EN SU CASO, A LA SECRETARÍA. |
| Proyecto 1.                                                                                 | DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PTCI 2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.1.1 PRIMER REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMCI.  | <div> <div>TRES MESES</div> <div>30/03/2021</div> <div></div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.1.2 SEGUNDO REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMCI. | <div> <div>TRES MESES</div> <div>30/06/2021</div> <div></div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.1.3 TERCER REPORTE DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMCI.  | <div> <div>TRES MESES</div> <div>30/09/2021</div> <div></div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.1.4 REPORTE ANUAL DE LAS ACCIONES DE MEJORA IMPLEMENTADAS CON LOS REQUISITOS DEL MEMCI.   | <div> <div>TRES MESES</div> <div>22/12/2021</div> <div></div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

ELABORÓ



MIRRA ELIZABETH ORDAZ PINEDA

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE  
BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

REVISÓ



LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

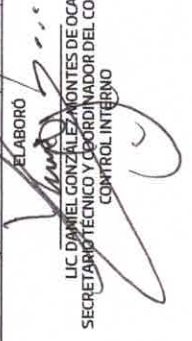
AUTORIZO

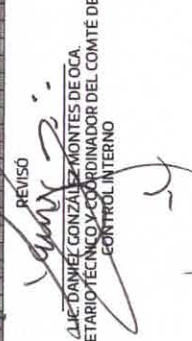


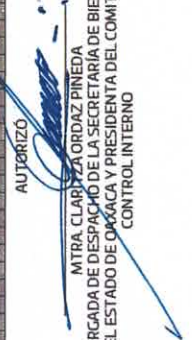
\_\_\_\_\_  
MTRA. CLARITZA ORDAZ PINEDA  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE  
BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

FICHAS TÉCNICAS GLOBALIZADAS

| Proyecto o actividad                                                                                                          | Fecha inicio | Fecha límite | 2021  |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
|                                                                                                                               |              |              | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|                                                                                                                               |              |              | 1     | 2       | 3     | 4     | 5    | 6     | 7     | 8      | 9          | 10      | 11        | 12        | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| Programa de Control Interno                                                                                                   |              |              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| COMPONENTE I. AMBIENTE DE CONTROL                                                                                             |              |              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 1. ACTUALIZACIÓN DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS                                                                | 15-feb-21    | 31-mar-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 2. DIFUNDIR LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA SEBIEN                                                             | 12-abr-21    | 29-abr-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 3. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN, ACORDE AL REGLAMENTO INTERNO VIGENTE                                             | 05-jul-21    | 30-sep-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 4. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, ACORDE AL REGLAMENTO INTERNO VIGENTE                                           | 06-sep-21    | 12-nov-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 5. ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA                                                                      | 18-feb-21    | 28-may-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| COMPONENTE II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                                                      |              |              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 6. DIAGNÓSTICO DE FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS EN LA SEBIEN                                              | 01-mar-21    | 28-may-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 7. INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS                                                  | 05-jul-21    | 30-sep-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 8. GESTIÓN DE RIESGOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS                                                                            | 04-oct-21    | 30-oct-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 9. ACTIVIDADES DE CONTROL PARA REDUCIR RIESGOS DE ATENCIÓN INMEDIATA                                                          | 18-oct-21    | 10-dic-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| COMPONENTE III. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN                                                                                    |              |              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 10. DIFUSIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIONES Y AUTOEVALUACIONES DEL CONTROL INTERNO DE LA SEBIEN, AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA | 12-feb-21    | 31-mar-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| COMPONENTE IV. ACTIVIDADES DE CONTROL                                                                                         |              |              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 11. CREACIÓN DE UN SISTEMA INFORMACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS                                               | 05-jul-21    | 30-sep-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 12. FORTALECIMIENTO CONTINUO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021                                                  | 01-feb-21    | 31-mar-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| V. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA                                                                                              |              |              |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 13. DAR SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PTGJ 2021                                        | 04-ene-21    | 04-ene-21    |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

**ELABORÓ**  
  
 LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
 SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

**REVISÓ**  
  
 LIC. DANIEL GONZÁLEZ MONTES DE OCA  
 SECRETARIO TÉCNICO Y COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

**AUTORIZÓ**  
  
 MTRA. CLARITA ORDÁZ PINEDA  
 ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE OAXACA Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO