



HONESTIDAD
SECRETARÍA DE HONESTIDAD,
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**UN PUEBLO TRANSFORMANDO
SU HISTORIA**

GUÍA DEL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2024



HonestidadOax

www.oaxaca.gob.mx/honestidad



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO DE LA AUTOEVALUACIÓN	3
MARCO JURÍDICO	3
ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN	3
ANEXO 1	8
ANEXO 2	29
ANEXO 3	32
DIRECTORIO INTERNO	36



INTRODUCCIÓN

El esquema de un Sistema de Control Interno efectivo está diseñado para promover en las instituciones de la Administración Pública Estatal la consecución de metas y objetivos, el incremento en la eficiencia, el mejor aprovechamiento de los recursos, la transparencia y rendición de cuentas; así como el incremento en el desempeño de las operaciones y procesos. Su implementación, mantenimiento y actualización es responsabilidad de las personas servidoras públicas titulares de las dependencias y entidades con la asesoría, apoyo y vigilancia de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública a través de la Subsecretaría de Auditoría y Supervisión en Obra por conducto de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, esto, con el objetivo de mantener el sistema operando y en un proceso de autoevaluación, fortalecimiento y mejora continua, tomando como referencia lo establecido en el *Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno*.

En el ámbito de su competencia, la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública actúa, conforme al Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Pública Estatal, promoviendo la implementación de esquemas, instrumentos, mecanismos de control, inspección y vigilancia del gasto público vinculados a fortalecer los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia, honestidad e imparcialidad.

Por lo anterior, a través del Sistema de Información del Comité de Control Interno (SICOCOI) la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, pretende incentivar en las dependencias y entidades el proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional, con el objetivo de consolidar esquemas de carácter preventivo y correctivo a través de resultados reales para identificar y corregir, oportunamente, deficiencias, actos u omisiones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Bajo este contexto, se diseñó un cuestionario orientado a autoevaluar de manera general la implementación del Sistema de Control Interno Institucional a través de sus cinco normas generales: *Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y, Supervisión y Mejora Continua*.



OBJETIVO DE LA AUTOEVALUACIÓN

La información vertida en el SICOCOI con motivo del proceso de autoevaluación y los resultados correspondientes, construirán las bases de referencia para las acciones de mejora y control que instrumente la Secretaría de Honestidad Transparencia y Función Pública para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y autoevaluación del Sistema de Control Interno en los órganos públicos, con el propósito de fortalecer los sistemas administrativos y operativos de manera preventiva, simultánea y posterior, contra actos y prácticas indebidas o de corrupción, promoviendo el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

MARCO JURÍDICO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 90 fracción II y 120 antepenúltimo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 27 fracción XIV y 47 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; artículo 1, 3 fracción I, 5 numeral 1, sub numerales 1.1 y 1.1.4, artículo 23 fracción LVIII, 24 y 42 fracciones XI, XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública y artículo 1 de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

ESTRUCTURA DEL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN

El cuestionario se compone por 69 preguntas (Anexo 1), cada una con opción de respuesta dicotómica, es decir, podrá elegirse entre dos opciones únicamente, siendo estas "SÍ" y "NO". A su vez, las preguntas se distribuyen por cada una de las cinco normas generales del Sistema de Control Interno de la siguiente manera:

Ambiente de Control

29 preguntas

Administración de Riesgos

10 preguntas

Actividades de Control

08 preguntas

Información y comunicación

13 preguntas

Supervisión y mejora continua

09 preguntas

Las preguntas que integran el cuestionario se diseñaron considerando los 17 principios y 33 elementos de control previstos en el *Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno*, con el objetivo de conocer, en lo general, el avance de la implementación de las cinco normas generales.

En ese contexto, en caso de responder positivamente ("SÍ") a cada pregunta deberá seleccionarse una opción del catálogo de evidencias que aparecerá en la pestaña desplegable. Las evidencias que se señalen con motivo de la respuesta positiva corresponden a la pregunta en cuestión, considerando el listado de evidencias proporcionado por la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública (Anexo 2); así mismo se aclara que, para toda respuesta positiva existirá solamente la opción de **evidencia "electrónica"** con el objetivo de contar con la documentación idónea y suficiente que permita a esta Instancia verificar la existencia de la evidencia que dé sustento a la afirmación correspondiente. **Si no se cuenta con evidencia que acredite la afirmación a la pregunta, deberá elegirse la respuesta negativa ("NO").**

Es importante precisar que dentro de los reactivos de las normas generales "Ambiente de Control" y "Administración de Riesgos" existen **preguntas correlacionadas**, lo que significa que estarán o no disponibles dependiendo de la respuesta a una pregunta anterior.

Ejemplo:

*Si la respuesta a la siguiente pregunta es positiva, se estará en condiciones de responder las siguientes dos preguntas que dependen de ella. **Para ello se mostrarán alertas previas indicando lo siguiente:***



IMAGEN 1. ALERTA PREGUNTA ANIDADA

3. ¿La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés debidamente instalado y conformado? (SÍ/NO)

The screenshot shows a web interface titled 'AMBIENTE DE CONTROL' with a sub-header 'Norma general 1 de 5'. The main question is '¿La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés debidamente instalado y conformado?'. Below the question, there are two columns. The left column is labeled 'Respuesta SI' and contains a link to 'EXPERIENCIA ACTAS DE COMITÉ' and a URL. The right column is labeled 'Respuesta NO' and contains a radio button for 'SI' and a radio button for 'NO'. There are 'Reservar' and 'Salir' buttons at the bottom right.

IMÁGENES 2 Y 3. PANTALLAS PREGUNTA, OPCIÓN RESPUESTA POSITIVA Y NEGATIVA

This screenshot is similar to the previous one but shows the 'NO' option selected. It also includes a text box for 'Justificación' and a 'Ponderación' field.

° En caso de que la respuesta a la pregunta 3 sea negativa, automáticamente se bloquearán las preguntas 4 y 5, y el cuestionario continuará en la pregunta 6. Entendiéndose que no habrá obtenido el puntaje de la pregunta 3, 4 y 5, para ello, las preguntas mostrarán la siguiente información:

The screenshot shows a question '¿Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para las personas servidoras públicas miembros de dicho Comité?'. The 'Respuesta' is 'No'. Below it, it says 'Justificación: NO APLICA (NORMATIVA O JURIDICAMENTE)'. There is a text box for 'Explicar: Sin justificación, esta pregunta es la consecuencia de una anterior que tuvo una respuesta negativa.' and a 'Ponderación: 0.00' field. A 'Reservar' button is at the bottom.

IMAGEN 4. PANTALLAS PREGUNTA 5 RESPUESTA NEGATIVA.

° En caso de responder de manera afirmativa, las preguntas anidadas mostrarán el siguiente mensaje:

IMAGEN 5. PANTALLAS PREGUNTA 7.

° Lo expuesto anteriormente, aplicará para las preguntas que están relacionadas de la siguiente manera:

- Pregunta 3 con la 4 y 5.
- Pregunta 6 con la 7 y 8.
- Pregunta 9 con la 10 y 11.
- Pregunta 12 con la 13 y 14.
- Pregunta 15 con la 16 y 17.
- Pregunta 18 con la 19 y 20.
- Pregunta 32 con la 33.

Exceptuando la pregunta 15, que menciona si "**¿La institución cuenta con un Comité de Obra Pública, debidamente instalado y conformado?**" Al respecto, será posible responder de manera negativa con la opción "NO APLICA (NORMATIVA O JURÍDICAMENTE)" además de justificar brevemente su respuesta a fin de obtener los puntos posibles para las preguntas **15, 16 y 17**.



Así mismo, se precisa que, en caso de responder de manera negativa, se tendrán las siguientes opciones de respuesta:

- ° ROTACIÓN CONSTANTE DEL PERSONAL DESIGNADO PARA ATENDER TEMAS ESPECÍFICOS
- ° FALTA DE ATENCIÓN Y COMPROMISO POR PARTE DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN
- ° OTRA

***TODA RESPUESTA NEGATIVA DEBERÁ ACOMPAÑARSE DE LA
JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE***



ANEXO 1

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2024





NORMA GENERAL 1

AMBIENTE DE CONTROL

OBJETIVO:

Proporcionar disciplina y estructura para lograr un sistema de control interno que influya en la consecución de los objetivos y metas institucionales, a través de la implementación de la normativa interna aplicable y la evaluación del desempeño.



NORMA GENERAL 1: AMBIENTE DE CONTROL

1. ¿La misión, visión y objetivos institucionales están alineados al Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

2. ¿La misión, visión y objetivos institucionales se dan a conocer a todas las personas servidoras públicas que laboran en la institución?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--------------------------|--|
| • CIRCULARES. | • CORREOS ELECTRÓNICOS. |
| • PÁGINA DE INTERNET. | • PUBLICACIONES (BOLETINES, GACETAS, TRÍPTICOS). |
| • SISTEMAS INFORMÁTICOS. | • INTRANET. |
| • OFICIO. | • MEMORÁNDUMS. |

3. ¿La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés debidamente instalado y conformado?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| • ACTA DE INSTALACIÓN. | • ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA. |
|------------------------|---------------------------------------|

4. ¿Se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-----------------|------------------------|
| • LINEAMIENTOS. | • REGLAS DE OPERACIÓN. |
|-----------------|------------------------|



5. ¿Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para las personas servidoras públicas miembros de dicho Comité?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--|----------------------|
| • PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL. | • PROGRAMA ESPECIAL. |
|--|----------------------|

6. ¿La institución cuenta con un Comité o Grupo de Trabajo de Auditoría Interna debidamente, instalado y conformado?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| • ACTA DE INSTALACIÓN. | • ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA. |
|------------------------|---------------------------------------|

7. ¿Se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-----------------|------------------------|
| • LINEAMIENTOS. | • REGLAS DE OPERACIÓN. |
|-----------------|------------------------|

8. ¿Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para las personas servidoras públicas miembros de dicho Comité?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--|----------------------|
| • PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL. | • PROGRAMA ESPECIAL. |
|--|----------------------|



9. ¿La institución cuenta con un Comité de Control Interno, debidamente instalado y conformado?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| • ACTA DE INSTALACIÓN. | • ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA. |
|------------------------|---------------------------------------|

10. ¿Se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-----------------|------------------------|
| • LINEAMIENTOS. | • REGLAS DE OPERACIÓN. |
|-----------------|------------------------|

11. ¿Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para las personas servidoras públicas miembros de dicho Comité?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--|----------------------|
| • PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL. | • PROGRAMA ESPECIAL. |
|--|----------------------|

12. ¿La institución cuenta con un Comité o Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, debidamente instalado y conformado?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-------------------------------|--|
| • ACTA/MINUTA DE INSTALACIÓN. | • ACTA/MINUTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA. |
|-------------------------------|--|

13. ¿Se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-----------------|------------------------|
| • LINEAMIENTOS. | • REGLAS DE OPERACIÓN. |
|-----------------|------------------------|



14. ¿Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para las personas servidoras públicas miembros de dicho Comité?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--|----------------------|
| • PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL. | • PROGRAMA ESPECIAL. |
|--|----------------------|

15. ¿La institución cuenta con un Comité de Obra Pública, debidamente instalado y conformado?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| • ACTA DE INSTALACIÓN. | • ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA. |
|------------------------|---------------------------------------|

16. ¿Se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-----------------|------------------------|
| • LINEAMIENTOS. | • REGLAS DE OPERACIÓN. |
|-----------------|------------------------|

17. ¿Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para las personas servidoras públicas miembros de dicho Comité?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--|----------------------|
| • PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL. | • PROGRAMA ESPECIAL. |
|--|----------------------|

18. ¿La institución cuenta con un Comité o Sub-Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ¿debidamente instalado y conformado?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| • ACTA DE INSTALACIÓN. | • ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA. |
|------------------------|---------------------------------------|

19. ¿Se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-----------------|------------------------|
| • LINEAMIENTOS. | • REGLAS DE OPERACIÓN. |
|-----------------|------------------------|

20. ¿Se tiene formalmente establecido un programa de actualización profesional para las personas servidoras públicas miembros de dicho Comité?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--|----------------------|
| • PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL. | • PROGRAMA ESPECIAL. |
|--|----------------------|

21. ¿La institución tiene formalizado un Código de Conducta?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- | |
|-----------------------|
| • CÓDIGO DE CONDUCTA. |
|-----------------------|

22. ¿El Código de Ética y el de Conducta se dan a conocer a todas las personas servidoras públicas de la institución?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-------------------------|--|
| • CIRCULARES. | • PÁGINA DE INTERNET. |
| • CORREOS ELECTRÓNICOS. | • PUBLICACIONES (BOLETINES, GACETAS, TRÍPTICOS). |
| • INTRANET. | • SISTEMAS INFORMÁTICOS. |
| • MEMORÁNDUMS. | |

23. ¿La institución cuenta con una estructura orgánica autorizada que define la autoridad y responsabilidad entre las áreas administrativas de la institución?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- | |
|-----------------------|
| • ESTRUCTURA ORGÁNICA |
|-----------------------|



24. ¿La institución cuenta con un Reglamento Interno autorizado y publicado, correspondiente a la estructura orgánica vigente?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- REGLAMENTO INTERNO.

25. ¿La institución cuenta con un Manual de Organización debidamente autorizado y publicado, correspondiente a la estructura orgánica vigente?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

26. ¿La institución cuenta con un Manual de Procedimientos debidamente autorizado y publicado, correspondiente a la estructura orgánica vigente?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.

27. ¿Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional donde se identifiquen áreas de oportunidad para la gestión interna?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- CUESTIONARIOS.
- ENCUESTAS.

28. ¿La institución tiene formalizado un programa de capacitación y/o actualización para todas las personas servidoras públicas de la institución?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.

29. ¿La institución cuenta con un Programa de Trabajo de Control Interno debidamente autorizado, a través del cual se determinan a las personas servidoras públicas responsables, así como las acciones a realizar para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- OFICIO DE RESULTADOS EMITIDO POR LA DCIGP.

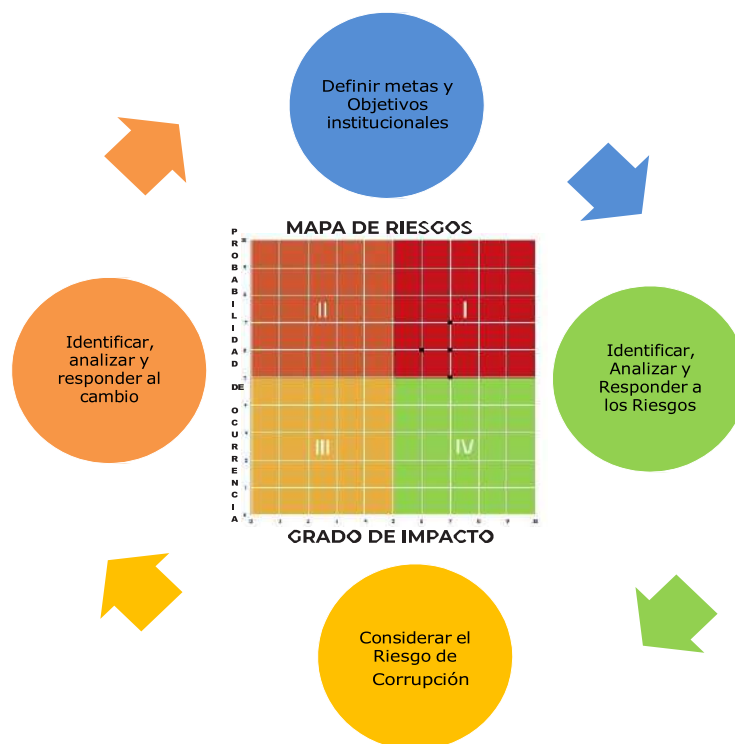


NORMA GENERAL 2

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO:

Identificar, evaluar, analizar y catalogar los riesgos que enfrenta la dependencia y/o entidad, determinar la respuesta para su atención; así como implementar y verificar que la acción de respuesta mitigue el riesgo y su impacto en caso de materializarse.





NORMA GENERAL 2: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

30. ¿Existe un plan o programa estratégico institucional en el que se establezcan objetivos y metas estratégicos?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.
- PROGRAMA INSTITUCIONAL.

31. ¿La institución realiza diagnósticos para conocer sus fortalezas y debilidades, así como sus oportunidades y amenazas?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- DIAGNÓSTICOS.
- ESTUDIOS.

32. ¿La institución cuenta con un Comité o Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos, debidamente instalado y conformado?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- ACTA/MINUTA DE INSTALACIÓN.
- ACTA/MINUTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA.

33. ¿Se tienen formalmente establecidos lineamientos o reglas para su operación?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- LINEAMIENTOS.
- REGLAS DE OPERACIÓN.

34. ¿Se tiene designada una persona servidora pública que funja como enlace en el proceso de Administración de Riesgos en la institución?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- OFICIOS DE DESIGNACIÓN.

- 35. ¿La institución ha realizado la evaluación de los riesgos de sus principales procesos/procedimientos sustantivos y/o adjetivos (administrativos) por los que se realizan las actividades para cumplir con los objetivos institucionales?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- MATRIZ DE RIESGOS.

- 36. ¿La institución cuenta con una Matriz de Riesgos debidamente autorizada, a través de la cual se tengan identificados y evaluados los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- MATRIZ DE RIESGOS.

- 37. ¿La institución cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos debidamente autorizado, a través del cual se determinan acciones de control para el tratamiento de los riesgos identificados, así como a las personas servidoras públicas responsables de su ejecución?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- OFICIO DE RESULTADOS EMITIDO POR LA DCIGP.

- 38. ¿La institución cuenta con un documento por el cual se informe periódicamente a la persona servidora pública titular, la situación que guardan los riesgos identificados y su atención?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- INFORMES.
- REPORTES.

- 39. ¿La institución cuenta con algún lineamiento, procedimiento, manual o guía en el que se establezca la metodología para la administración de riesgos de corrupción y la obligatoriedad de realizar la revisión periódica de las áreas susceptibles a posibles actos de corrupción en la institución?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- GUÍA.
- LINEAMIENTOS.
- MANUAL.
- PROCEDIMIENTO.

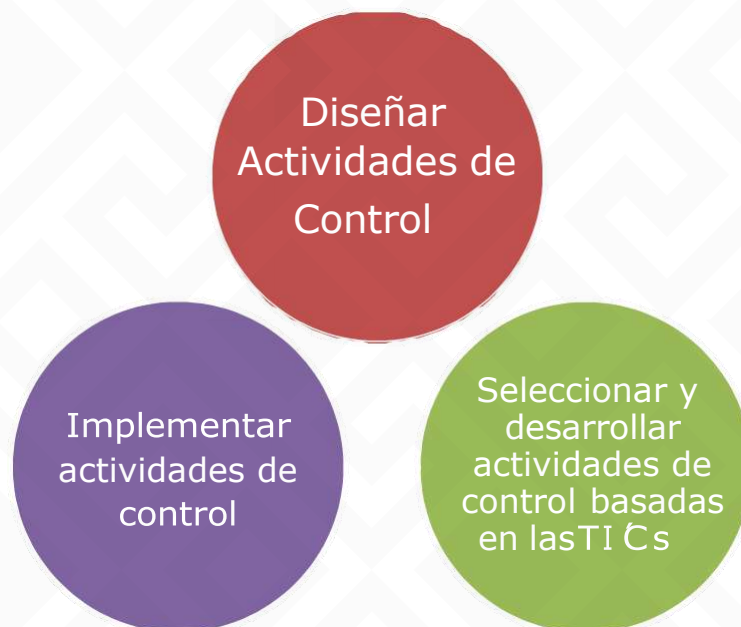


NORMA GENERAL 3

ACTIVIDADES DE CONTROL

OBJETIVO:

Identificar las políticas y procedimientos implantados por las personas servidoras públicas de las Dependencias o Entidades para alcanzar los objetivos institucionales.





NORMA GENERAL 3: ACTIVIDADES DE CONTROL

40. ¿Se tiene en operación instrumentos o mecanismos (indicadores) que midan los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| • INDICADORES. | • INFORMES. |
| • INFORMACIÓN FINANCIERA. | • SISTEMAS INFORMÁTICOS. |
| • INFORMACIÓN PRESUPUESTAL. | • TABLEROS DE CONTROL |

41. Respecto a la pregunta anterior, ¿Se analizan las causas o situaciones que impiden el cumplimiento de las metas y/o indicadores programados?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|----------------|-----------------|
| • DIAGNÓSTICO. | • EVALUACIONES. |
| • ESTUDIOS. | |

42. ¿Se cuenta con sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas de la institución?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| • EXPEDIENTES. | • SISTEMAS INFORMÁTICOS. |
| • MANUALES TÉCNICOS. | |

43. Respecto a la pregunta anterior, ¿se establecieron actividades de control para reducir los riesgos identificados que, de materializarse, pudieran afectar su operación?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--------------------------------|--|
| • CLAVES DE ACCESO A SISTEMAS. | • PLAN INSTITUCIONAL DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
(PITIC). |
| • PERMISOS. | |



44. ¿Se desarrollan actividades de control que ayuden a dar respuesta y reducir los riesgos institucionales?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

45. ¿Se tiene en operación actividades de control desarrolladas mediante el uso de TICs?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- CLAVES DE ACCESO A SISTEMAS.
- SISTEMAS INFORMÁTICOS.
- CONTROL DE ACCESOS FÍSICOS.
- TABLEROS DE CONTROL.
- RESGUARDO DE BIENES.

46. ¿Se tiene formalmente establecido un plan o programa contra desastres que incluya la recuperación de datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de objetivos y metas institucionales?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- PLAN INSTITUCIONAL DE TEGNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PITIC).
- PROGRAMA ESPECIAL.

47. ¿Las debilidades de Control Interno determinadas se integran a un Programa de Trabajo para su seguimiento y atención?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONtarÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.
- PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.



NORMA GENERAL 4

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO:

Verificar que se establezcan canales de comunicación interna y externa que proporcione información de calidad que las personas servidoras públicas generan, obtienen y utilizan para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal; así como identificar los medios y recursos utilizados para ello.



NORMA GENERAL 4: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

48.¿Se tiene formalmente instituido la elaboración de un documento (informe o reporte) por el cual se informe periódicamente a la persona servidora pública titular de la institución o, en su caso, del Órgano de Gobierno, la situación que guarda el funcionamiento general del Sistema de Control Interno Institucional?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- INFORMES.
- REPORTES.

49.¿La institución estableció quienes son las personas servidoras públicas responsables de elaborar la información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- OFICIOS DE DESIGNACIÓN.
- TABLA DE APLICABILIDAD.

50.¿La institución cumple con la carga de información en términos de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la tabla de aplicabilidad correspondiente?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- REPORTE DE CARGA DEL SCCO.

51. ¿La institución cumple con la instalación y conformación de un Comité de Transparencia en términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- ACTAS DE INSTALACIÓN.

52. ¿La institución cumple con la celebración de las sesiones ordinarias del Comité de Transparencia de conformidad con el calendario anual y con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- ACTAS DE COMITÉ.

53. ¿Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos institucionales, aprobados en las reuniones de Órganos de Gobierno, de Comités y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- ACTAS DE COMITÉ.
- SISTEMAS INFORMÁTICOS.
- ACTAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.

54. ¿Existe formalmente establecido un mecanismo para el registro, análisis, atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- BUZONES (QUEJAS, DENUNCIAS, SUGERENCIAS, CONSULTAS).
- SISTEMAS INFORMÁTICOS
- INTRANET.
- PÁGINA DE INTERNET.

55. ¿La institución cuenta con un plan o programa de sistemas informáticos formalmente implantado, alineado y que apoye al cumplimiento de los objetivos del plan o programa estratégico de la institución?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PITIC).
- PROGRAMA ESPECIAL.

56. ¿La institución cuenta con la instalación y conformación de un Sistema Institucional de Archivos en términos de lo establecido por la Ley General de Archivos y por la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- ACTA DE INSTALACIÓN.

57. ¿La institución cuenta con la instalación y conformación de un Grupo Interdisciplinario de Archivos en términos de lo establecido por la Ley General de Archivos y por la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- ACTAS DE INSTALACIÓN.

58. ¿La institución cuenta con un Programa Anual de Desarrollo Archivístico debidamente autorizado para el ejercicio en curso?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- PROGRAMA ESPECIAL (PADA).

59. ¿La institución cuenta con un Catálogo de Disposición Documental (CADIDO) validado por el Archivo General del Estado de Oaxaca para el ejercicio en curso?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- CATÁLOGO DE DISPOSICIÓN DOCUMENTAL (CADIDO).
- OFICIO.

60. ¿La institución cuenta con un Cuadro General de Clasificación Archivística (CGCA) validado por el Archivo General del Estado de Oaxaca para el ejercicio en curso?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARA CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- CUADRO GENERAL DE CLASIFICACIÓN ARCHIVÍSTICA (CGCA).
- OFICIO.



NORMA GENERAL 5

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

OBJETIVO:

Identificar las actividades establecidas y operadas con la finalidad de mejorar de manera continua la administración pública y el control interno mediante una vigilancia y evaluación periódica.



NORMA GENERAL 5: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

- 61. En relación con los objetivos y metas establecidos por la institución en su Plan, Programa Estratégico, o documento análogo. ¿La institución evalúa de manera periódica los objetivos y metas (indicadores) establecidos, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| • CÉDULAS DE EVALUACIÓN. | • EVALUACIONES. |
| • DIAGNÓSTICOS. | • INFORMES. |
| • ESTUDIOS. | • REPORTES. |

- 62. De acuerdo con los procesos/procedimientos sustantivos que se efectúan en la Institución, ¿se llevaron a cabo evaluaciones o autoevaluaciones de Control Interno por parte de las personas servidoras públicas titular y de la Administración?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- | |
|--|
| • INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA EL SCII. |
|--|

- 63. ¿Se realiza anualmente la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional para identificar áreas de oportunidad para su fortalecimiento?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- | |
|-----------------------------------|
| • ACUSE DE AUTOEVALUACIÓN SICCOI. |
|-----------------------------------|

- 64. ¿Se comunican los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones de Control Interno a las personas servidoras públicas de la Institución?**

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- | | |
|-------------------------|--------------|
| • CIRCULARES. | • INTRANET. |
| • CORREOS ELECTRÓNICOS. | • MEMORADOS. |
| • INFORMES. | • OFICIO. |

65. ¿Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras se utilizan para retroalimentar y mejorar en la institución?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- INFORME.
- MINUTAS.
- PROGRAMA DE TRABAJO.
- PROGRAMA ESPECIAL.

66. ¿Se cuenta con un plan de acción para reducir la recurrencia de observaciones emitidas por parte de instancias fiscalizadoras?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LAS SIGUIENTES OPCIONES DE EVIDENCIAS:

- PROGRAMA DE TRABAJO.
- PROGRAMA ESPECIAL.

67. ¿La institución cuenta con la designación de un Responsable Oficial de Mejora Regulatoria en términos de lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- OFICIOS DE DESIGNACIÓN.

68. ¿La institución cuenta con un inventario de trámites y servicios en términos de lo establecido en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- INVENTARIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS.

69. ¿La institución ha cumplido con la primera carga de información en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS) en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Mejora Regulatoria y en la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios?

EN CASO DE QUE SU RESPUESTA SEA POSITIVA SE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE OPCIÓN DE EVIDENCIA:

- OFICIO.



ANEXO 2

EVIDENCIAS CONSIDERADAS PARA EL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2024





1. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	2. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
3. CIRCULARES	4. OFICIO DE RESULTADOS EMITIDO POR LA DCIGP
5. INTRANET.	6. PROGRAMA INSTITUCIONAL
7. OFICIOS	8. DIAGNÓSTICOS
9. PÁGINA DE INTERNET	10. ESTUDIOS
11. PUBLICACIONES (BOLETINES, GACETAS, TRÍPTICOS)	12. OFICIOS DE DESIGNACIÓN
13. SISTEMAS INFORMÁTICOS	14. MATRIZ DE RIESGOS
15. MEMORÁNDUMS	16. INFORMES
17. ACTA DE INSTALACIÓN	18. REPORTE
19. ACTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA	20. MANUAL
21. LINEAMIENTOS	22. GUÍA
23. REGLAS DE OPERACIÓN	24. PROCEDIMIENTO
25. PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL	26. TABLEROS DE CONTROL
27. PROGRAMA ESPECIAL	28. INFORMACIÓN FINANCIERA
29. ACTA/MINUTA DE INSTALACIÓN	30. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
31. ACTA/MINUTA DE LA ÚLTIMA SESIÓN CELEBRADA	32. INDICADORES
33. CÓDIGO DE CONDUCTA	34. EVALUACIONES
35. ORGANIGRAMAS	36. EXPEDIENTES
37. REGLAMENTO INTERNO	38. MANUALES TÉCNICOS
39. MANUAL DE ORGANIZACIÓN	40. CLAVES DE ACCESO A SISTEMAS
41. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	42. PERMISOS
43. CUESTIONARIOS	44. PLAN INSTITUCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (PITIC)
45. ENCUESTAS	46. PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
47. CONTROL DE ACCESOS FÍSICOS	48. POLÍTICAS
49. RESGUARDOS DE BIENES	50. PROTOCOLOS
51. PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO	52. CÉDULAS DE EVALUACIÓN
53. TABLA DE APLICABILIDAD	54. EVALUACIONES
55. ACTAS DE COMITÉ	56. INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SCII



57. ACTAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO

**58. ACUSE DE AUTOEVALUACIÓN
SICOCOI**

**59. BUZONES (QUEJAS, DENUNCIAS,
SUGERENCIAS, CONSULTAS)**

60. MINUTAS

61. METODOLOGÍAS

62. PROGRAMA DE TRABAJO



ANEXO 3

PONDERACIONES CONSIDERADAS POR PREGUNTA PARA EL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2024





AMBIENTE DE CONTROL	PONDERACIÓN	TOTAL
PREGUNTA 1	1 PUNTO	20 PUNTOS
PREGUNTA 2	1 PUNTO	
PREGUNTA 3	0.5 PUNTOS	
PREGUNTA 4	0.3 PUNTOS	
PREGUNTA 5	0.1 PUNTO	
PREGUNTA 6	0.5 PUNTOS	
PREGUNTA 7	0.3 PUNTOS	
PREGUNTA 8	0.1 PUNTO	
PREGUNTA 9	0.5 PUNTOS	
PREGUNTA 10	0.3 PUNTOS	
PREGUNTA 11	0.1 PUNTO	
PREGUNTA 12	0.5 PUNTOS	
PREGUNTA 13	0.3 PUNTOS	
PREGUNTA 14	0.1 PUNTO	
PREGUNTA 15	0.5 PUNTOS	
PREGUNTA 16	0.3 PUNTOS	
PREGUNTA 17	0.1 PUNTO	
PREGUNTA 18	0.5 PUNTOS	
PREGUNTA 19	0.3 PUNTOS	
PREGUNTA 20	0.1 PUNTO	
PREGUNTA 21	1 PUNTO	
PREGUNTA 22	0.6 PUNTOS	
PREGUNTA 23	1 PUNTO	
PREGUNTA 24	2 PUNTOS	
PREGUNTA 25	2 PUNTOS	
PREGUNTA 26	2 PUNTOS	
PREGUNTA 27	1 PUNTO	
PREGUNTA 28	1 PUNTO	
PREGUNTA 29	2 PUNTOS	

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	PONDERACIÓN	TOTAL
PREGUNTA 30	3.5 PUNTOS	20 PUNTOS
PREGUNTA 31	1 PUNTO	
PREGUNTA 32	0.5 PUNTOS	
PREGUNTA 33	0.3 PUNTOS	
PREGUNTA 34	1 PUNTO	
PREGUNTA 35	2.2 PUNTOS	
PREGUNTA 36	3.5 PUNTOS	
PREGUNTA 37	3.5 PUNTOS	
PREGUNTA 38	3 PUNTOS	
PREGUNTA 39	1.5 PUNTOS	



ACTIVIDADES DE CONTROL	PONDERACIÓN	TOTAL
PREGUNTA 40	3 PUNTOS	20 PUNTOS
PREGUNTA 41	1.5 PUNTOS	
PREGUNTA 42	4.5 PUNTOS	
PREGUNTA 43	1 PUNTO	
PREGUNTA 44	1 PUNTO	
PREGUNTA 45	3 PUNTOS	
PREGUNTA 46	4.5 PUNTOS	
PREGUNTA 47	1.5 PUNTOS	

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	PONDERACIÓN	TOTAL
PREGUNTA 48	1.5 PUNTOS	20 PUNTOS
PREGUNTA 49	1.5 PUNTOS	
PREGUNTA 50	2.5 PUNTOS	
PREGUNTA 51	1.5 PUNTOS	
PREGUNTA 52	2 PUNTOS	
PREGUNTA 53	1 PUNTO	
PREGUNTA 54	1 PUNTO	
PREGUNTA 55	1.5 PUNTOS	
PREGUNTA 56	1.5 PUNTOS	
PREGUNTA 57	1.5 PUNTOS	
PREGUNTA 58	1 PUNTO	
PREGUNTA 59	2 PUNTOS	
PREGUNTA 60	1.5 PUNTOS	

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	PONDERACIÓN	TOTAL
PREGUNTA 61	2.5 PUNTOS	20 PUNTOS
PREGUNTA 62	2.5 PUNTOS	
PREGUNTA 63	2 PUNTOS	
PREGUNTA 64	2 PUNTOS	
PREGUNTA 65	2.5 PUNTOS	
PREGUNTA 66	2 PUNTOS	
PREGUNTA 67	2 PUNTOS	
PREGUNTA 68	2 PUNTOS	
PREGUNTA 69	2.5 PUNTOS	

RECUERDA LOS PERIODOS DE AUTOEVALUACIÓN



RECUERDA QUE CUENTAS CON 6 DÍAS PARA
REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN A TRAVÉS
DEL SICOCOI:

<https://sicocoi.oaxaca.gob.mx/auth/login>

POSTERIORMENTE SE
CONTARÁN CON 10 DÍAS
HÁBILES PARA REALIZAR
EL PROCESO DE
ACLARACIÓN,
SOLVENTACIÓN Y EMISIÓN
DE RESULTADOS FINALES.





DIRECTORIO



**LIC. JENNIFER
MARTIZA BAUTISTA
LÓPEZ**

**DIRECTORA DE CONTROL
INTERNO DE LAS GESTIÓN
PÚBLICA**

TEL. CONMUTADOR:

(951)501 5000

Extensión: 10456

Correo electrónico institucional:

jennifer.bautista@oaxaca.gob.mx



**C.P. JESÚS ACEVEDO
MERLÍN**

**COORDINADOR DE
CONTROL Y EVALUACIÓN
DE LA GESTIÓN PÚBLICA**

TEL. CONMUTADOR:

(951)501 5000

Extensión: 10456

Correo electrónico institucional:

jesus.acevedo@oaxaca.gob.mx



**C.P. LAURA ELENA
LÓPEZ SATURNO**

**JEFA DE DEPARTAMENTO
DE EVALUACIÓN DE LA
GESTIÓN PÚBLICA**

TEL. CONMUTADOR:

(951)501 5000

Extensión: 10456

Correo electrónico institucional:

laura.saturno@oaxaca.gob.mx