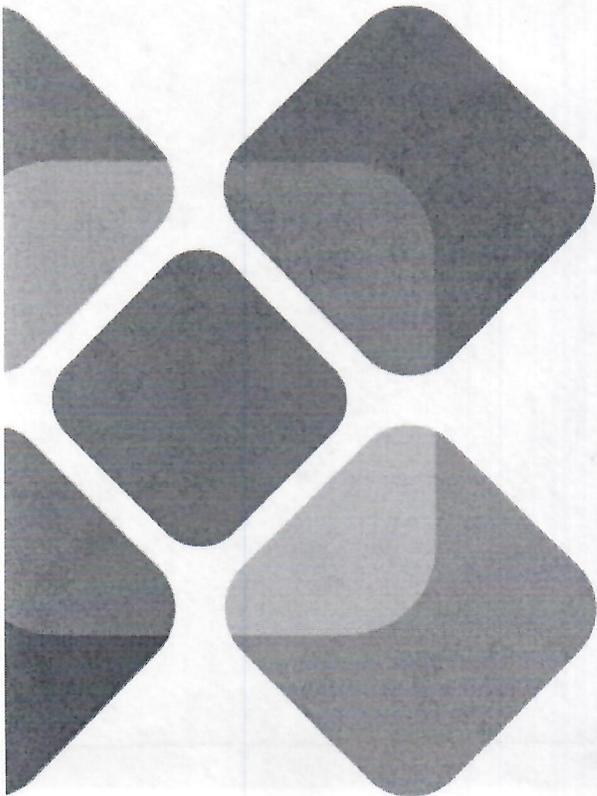


**Programa de trabajo de
Control Interno
2019**



[Handwritten signature]



Gobierno del Estado

CONTENIDO

CONTENIDO	3
PRESENTACIÓN	5
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019	7

OTXETNIZ

XU:qob:edexeo:ammm

CONTENIDO

CONTENIDO

PRESENTACION

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

SINTEXTO

PRESENTACIÓN

A esta fecha no ha sido expedido el Plan Nacional de Desarrollo que orientará las políticas públicas y acciones del Ejecutivo Federal en los próximos años, sin embargo, el debate público actual hace manifiesta una política de cero tolerancia a la corrupción, con la que se busca detectar oportunamente los casos que involucren actos corruptos, investigarlos adecuadamente y erradicarlos en forma efectiva, orientada a que los recursos públicos se apliquen con eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, para satisfacer adecuadamente las necesidades de la población.

En congruencia con lo anterior, el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 reconoce que la rendición de cuentas está vinculada con los tres órdenes de Gobierno: Federal, Estatal y Municipal, con la finalidad de combatir la corrupción, así como fiscalizar y tener control de los recursos públicos. Este Instrumento de Planeación, en su Eje rector II: Oaxaca Moderno y Transparente, considera apremiante que los esfuerzos del Gobierno se enfoquen a garantizar el buen uso de los recursos públicos de una manera segura para el logro de los objetivos y metas de las Dependencias y/o Entidades del Gobierno del Estado en beneficio de la sociedad, reconociendo la necesidad de la supervisión y evaluación constantes en el desarrollo de sus funciones.

De ésta manera, el Plan Estatal plantea como objetivo que en el ejercicio de la gestión pública se promueva la prevención, planeación y trazabilidad de objetivos, a través del diseño e implementación de estrategias para el establecimiento y consolidación del Sistema de Control Interno dentro de la Administración Pública Estatal.

En nuestro caso, la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, ha iniciado la implantación de los componentes, principios y puntos del Interés del Sistema de Control Interno, sabedores que éste es un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de la institución que, llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable de que los objetivos serán alcanzados, además que favorece la administración eficaz de todos sus recursos. Al respecto, en el año precedente éste Órgano público se avocó a la ejecución de Acciones de mejora que tuvieron por objeto establecer el componente «ambiente de control», considerando su carácter primario en cuanto proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

En seguimiento a las actividades de éste sistema, para la presente anualidad, en el Programa de Trabajo de Control Interno 2019 se han proyectado Acciones de mejora que procuran, de manera gradual y congruente con el entorno operativo y las circunstancias específicas de la Secretaría, continuar con la implantación del Sistema de Control Interno. Al efecto, se retomaron Acciones de mejora que al finalizar 2018 presentaron un estatus de implementación sin avance o en proceso, así como algunas de las estrategias sugeridas o deficiencias identificadas en el Informe sobre el Diagnóstico en materia de control interno de la Secretaría de las Infraestructuras y el ordenamiento territorial sustentable (cfr. oficio SINFRA/SUBOT/COCOI/COORD/018/2018; 07 de diciembre 2018).



Este proyecto, que se somete a consideración del Comité de Control Interno y, en su oportunidad, a la evaluación de los Órganos de Fiscalización, satisface las prescripciones a que se refiere el numeral 7.6, rubro «Integración del PTCl y Acciones de Mejora» del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, pues en su esquema contiene las acciones de mejora para fortalecer los elementos de control que se estimaron pertinentes para mejorar la implantación del Sistema de Control Interno en la Secretaría; se incluye la fecha de inicio y término de cada una de las Acciones de mejora, la unidad administrativa y el responsable de su ejecución; finalmente se indican los medios de verificación deseables de obtener.

Ciertos del compromiso que, mediante su participación, los servidores públicos de esta dependencia brindaran en la continuidad a las actividades de control interno, se pone a disposición el Programa de Trabajo de Control Interno 2019, de acuerdo al esquema que enseguida se indica. Ello, sin perjuicio de su posterior actualización, atendiendo a las sugerencias que en su caso formulen los integrantes del Comité de Control Interno (COCOI) en el desempeño de la responsabilidad que tienen encomendada y/o autoridades de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

www.oaxaca.gob.mx

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

Elemento de Control	Descripción (cfr. MEMICI)	Acción de Mejora	Fecha de Inicio	Fecha Termino	Unidad Administrativa Responsable	Responsable(s) de su implementación	Medios de Verificación
Ambiente de control							
1.6	Todo el personal de la institución debe utilizar los valores éticos y las normas de conducta para equilibrar las necesidades y preocupaciones de los diferentes grupos de interés, tales como reguladores, empleados y el público en general. Las normas de conducta deben guiar las directrices, actitudes y conductas del personal hacia el logro de sus objetivos.	1. Fortalecer la difusión Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y de Las reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca.	Marzo 2019	Abril 2019	Departamento de Recursos Humanos.	Rosa Elena Acevedo López	<ul style="list-style-type: none"> Difusión (mediante páginas Web, correos electrónicos, circulares internas, cartas compromiso, oficios personalizados, carteles, trípticos, etc.) para conocimiento de los servidores públicos como de los terceros (proveedores, contratistas) que tengan vinculación con la Secretaría. Tarjetas informativas, informes de seguimiento.
		2. Brindar seguimiento al proceso de elaboración y actualización del Código de Conducta para la SINFRA, a cargo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. Lo anterior, evitando interferir en las atribuciones de éste Comité.	Abril 2019	Junio de 2019	Departamento de lo Contencioso	Mariana Cabrera López	<ul style="list-style-type: none"> Tarjetas informativas, informes de seguimiento.
1.11	La Administración debe generar un programa, política o lineamiento institucional de promoción de la integridad y prevención de la corrupción (programa de promoción de la integridad) que considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal; basándose para tal efecto en la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados; el establecimiento, difusión y operación de la línea ética (o mecanismo) de denuncia anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la institución, como parte del componente de administración de riesgos (con todos los elementos incluidos en dicho componente).	3. Elaborar el Programa Institucional de Promoción de los Derechos Humanos, Integridad y prevención de la corrupción para el personal de la Secretaría.	Abril 2019	Noviembre de 2019	Departamento de Recursos Humanos	Rosa Elena Acevedo López	<p>Programa de capacitación calendarizado y temario de conferencias. cursos o talleres impartidos sobre temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prevencción de la violencia de género Lenguaje no sexista. Archivística gubernamental Protección civil Auditoría interna, control interno y administración de riesgos, ética e integridad, así como de prevención, disuasión, detección y corrección de posibles actos de corrupción.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

3.5	La Administración debe evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.	4. Revisar el Manual de Organización de la SINFRA.	Abril 2019	Junio 2019	Dirección Jurídica	José Francisco Bautista López	<ul style="list-style-type: none"> Oficios, constancias de la revisión del Manual de Organización (análisis jurídico; identificación de duplicidades; alineación de atribuciones y funciones conforme a Estructura Orgánica y Reglamento Interno).
		5. Dar continuidad al proceso de elaboración del Manual de Procedimientos de la SINFRA.	Abril 2019	Octubre 2019	Oficina del Secretario	Baruc Efraín Alavéz Mendoza	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos de la SINFRA autorizado, validado y publicado.
2.2	El Titular es responsable de establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la institución.	6. Realizar y/o actualizar los registros y/o compilaciones del marco jurídico aplicable a la SINFRA.	Abril 2019	Abril 2019	Dirección Jurídica	José Francisco Bautista López	<ul style="list-style-type: none"> Prontuario de convenios marco y específicos celebrados por el titular de la SINFRA. Prontuario de convenios de Coordinación celebrados por el titular de la SINFRA. Prontuario de exhortos de los Poderes Legislativos de la República y Local (Congreso de la Unión y Cámara de diputados). Prontuario de recomendaciones de la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca. Prontuario de Planes y/o Programas regionales, sectoriales vinculados con el ramo de acción gubernamental de la SINFRA.
3.6	Para alcanzar los objetivos institucionales, el titular debe asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave a lo largo de la institución. Un puesto clave es aquella posición dentro de la estructura organizacional que tiene asignada una responsabilidad general respecto de la institución. Usualmente, los puestos clave pertenecen a posiciones altas de la Administración (mandos superiores) dentro de la institución.	7. Identificar puestos clave en la dependencia.	Agosto 2019	Agosto 2019	Dirección administrativa	Guillermina Nieves Aragón Martínez	<ul style="list-style-type: none"> Tabla, matriz en que se indique la nomenclatura de los puestos clave y se identifique al Servidor Público responsable de cada uno de ellos.
		8. Identificar la existencia de Acuerdos delegatorios de facultades, Acuerdos administrativos de asignación de comisiones específicas, entre otros.	Mayo 2019	Mayo 2019	Dirección Jurídica	José Francisco Bautista López	<ul style="list-style-type: none"> Compilación de acuerdos, decretos y/o disposiciones reglamentarias que incidan en la delegación de facultades y/o asignación de responsabilidades específicas a Servidores Públicos de la Secretaría.
Administración de riesgos							
6	El Titular, con el apoyo de la Administración, debe definir claramente los objetivos institucionales y formular un plan estratégico que, de manera coherente y ordenada, se asocie a éstos y a su mandato legal, asegurando además que dicha planeación estratégica contemple la alineación institucional a los planes nacionales, regionales, sectoriales y todos los demás instrumentos y normativas vinculatorias que correspondan.	9. Diseñar el Plan Estratégico de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.	Abril 2019	Julio 2019	Departamento de Enlace con el Sector.	Olga Adriana Cruz Ramos	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

6.2	<p>La Administración debe definir objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados. Los términos específicos deben establecerse clara y completamente a fin de que puedan ser entendidos fácilmente. Los indicadores y otros instrumentos de medición de los objetivos permiten la evaluación del desempeño en el cumplimiento de los objetivos. Estos últimos, deben definirse inicialmente en el proceso de establecimiento de objetivos y, posteriormente, deben ser incorporados al control interno.</p>	<p>10. Definición de Objetivos por unidad administrativa de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.</p>	Julio 2019	Julio 2019	Departamento de Seguimiento y Control	Consuelo Guzmán Núñez	<ul style="list-style-type: none"> • Circulares internas con acuses de recepción. • Esquema, gráfica y/o reporte en que se expresen los objetivos, desagregados por unidad administrativa, de la SINFRA.
7.2	<p>La administración de riesgos es la identificación y análisis de riesgos asociados con el mandato institucional, el Plan Estatal de Desarrollo, y demás planes y programas aplicables de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. La Administración debe identificar riesgos en toda la institución para proporcionar una base para analizarlos. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas al riesgo.</p>	<p>PREVIA ASESORÍA Y/O CAPACITACIÓN POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL:</p> <p>11. Identificar, por unidad administrativa, los procesos sustantivos, adjetivos y estratégicos.</p> <p>12. Implementación de la metodología de identificación y administración de riesgos.</p>	Octubre 2019	Noviembre 2019	Enlace de Administración de Riesgos y Titulares de las Unidades Administrativas de la SINFRA	Sinaí Casillas Cano y Titulares de las Unidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Esquema, gráfica o reporte en que se expresen los criterios adoptados para la identificación de procesos sustantivos, adjetivos y estratégicos. • Matriz en que se identifiquen los riesgos en los procesos prioritarios de la SINFRA, previa evaluación y clasificación que de los mismos realicen las unidades administrativas de este órgano público (mapa de riesgo institucional). • Minutas de reuniones con los encargados de los procesos ("dueños de los procesos").
8	<p>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.</p>	<p>13. Revisar los procedimientos instituidos para la atención de sugerencias, quejas y denuncias.</p> <p>14. Difundir hacia empleados públicos y terceros relacionados con la Institución (proveedores, contratistas, usuarios) de los mecanismos y formas de denuncias ante posibles actos de corrupción.</p>	Junio 2019	Julio 2019	Enlace de Administración de Riesgos/ Unidades Administrativas de la SINFRA/ Departamento de Recursos Humanos	Sinaí Casillas Cano/Titulares de las Unidades Administrativas/Rosa Elena Acevedo López	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia en que se informe sobre la existencia de los procedimientos implementados para atender, sugerencias, quejas y denuncias. Tanto en la Secretaría como en las dependencias competentes del Gobierno del Estado.

Actividades de Control							
11.10	La Administración debe mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC's y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC's. La administración también debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TIC's. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.	15. Establecimiento de un sistema, procedimiento y/o política de respaldo y recuperación de la información que generan las unidades administrativas de la SINFRA.	Junio 2019	Julio 2019	Departamento de Soporte Técnico	Juan Antonio Elorza Hernández	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de operación, manuales, criterios en que se prevea el procedimiento de recaudo, respaldo y restablecimiento de información.
11.3	La Administración debe desarrollar los sistemas de información de la institución para obtener y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos institucionales y a responder a los riesgos asociados. Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información. Asimismo, debe representar el ciclo de vida de la información utilizada para los procesos operativos, que permita a la institución obtener, almacenar y procesar información de calidad.	16. Establecer los marcos operacional y jurídico de la Plataforma para la inversión en Infraestructura de la SINFRA.	Abril 2019	Octubre 2019	Departamento de Seguimiento Informático de Obras	Ismael Gómez Velasco	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de operación, manuales, guías técnicas, condiciones de uso, entre otros del sistema informático. Acuerdo en que se pone a disposición de los profesionistas del ramo de las Infraestructuras el Sistema Informático denominado «Plataforma para la inversión en Infraestructura».
12.2	La Administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno en la institución.	17. Identificar responsables de Control Interno en cada una de las Unidades Administrativas de la SINFRA.	Mayo 2019	Junio 2019	Enlace de Control Interno y Departamento de Recursos Humanos	Rodolfo Díaz Jiménez y Rosa Elena Acevedo López	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo administrativo, listado de servidores públicos encargados de acciones de mejora y atención de solicitudes en materia de Control Interno.

Información y comunicación							
14.1	La Administración es responsable de que las áreas o unidades administrativas establezcan mecanismos de comunicación interna apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para difundir la información relevante y de calidad.	18. Establecer lineamientos, políticas y/o criterios para la elaboración y manejo de documentación administrativa que produzcan los Servidores Públicos de la SINFRA con motivo o en el ejercicio de sus funciones. 19. Establecer lineamientos, políticas y/o criterios para el uso de tablero de avisos, estrados y comunicaciones a terceros relacionados con la SINFRA (proveedores, contratistas, usuarios).	Mayo 2019	Septiembre 2019	Oficina del Secretario	Baruc Efraín Alavéz Mendoza	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de operación, políticas, criterios en que se prevea el procedimiento de gestión documental en las Unidades administrativas de la SINFRA. Lineamientos de operación, políticas, criterios en que se prevea el mecanismo de uso de los Tableros de Avisos de la Secretaría.
14.8	Con base en la consideración de los factores, la Administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, debe evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la institución para asegurar que cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.	20. Establecer lineamientos, políticas, criterios y/o formatos estandarizados para comunicar internamente a través de documentos oficiales.	Junio 2019	Septiembre 2019	Departamento de Control Documental	Alfredo López Pérez	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de operación, manuales, criterios en que se prevea el procedimiento de comunicación interna. Formatos, guías de documentación administrativa.
15	El Titular y la Administración, son responsables que las unidades administrativas comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.	21. Actualización de la página web de la SINFRA. Conseguir una visualización intuitiva de los elementos con el propósito de facilitar el acceso a la información alojada.	Abril 2019	Mayo 2019	Departamento de Soporte Técnico	Juan Antonio Elorza Hernández	<ul style="list-style-type: none"> Oficios, tarjetas informativas, reportes de las modificaciones ejecutadas en la página web institucional, tarjetas informativas, informe de seguimiento.
Supervisión							
16.9	Las diferencias entre los resultados de las actividades de supervisión y las bases de referencia pueden indicar problemas de control interno, incluidos los cambios al control interno no documentados o posibles deficiencias de control	22. Dar seguimiento a las observaciones de las fiscalizadoras (auditorías). 23. Establecer acciones de mejora, líneas de acción para atenderlas	Abril 2019	Noviembre 2019	Oficina del Secretario	Baruc Efraín Alavéz Mendoza	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo administrativo, actas de constitución de grupos de trabajo especializados en seguimiento de auditorías.

	<p>interno, por ello, la Administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado.</p>						
<p>17.2</p>	<p>Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, para que la Administración, las unidades especializadas, en su caso, y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.</p>	<p>24. Establecer las políticas, lineamientos o criterios mediante las que se explicita el procedimiento mediante el cual se informará a los mandos superiores y superiores el surgimiento de oportunidades y/o deficiencias en materia de control interno.</p>	<p>Julio 2019</p>	<p>Agosto 2019</p>	<p>Oficina del Secretario</p>	<p>Baruc Efraín Alavéz Mendoza</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lineamientos de operación, manuales, criterios en que se prevea el procedimiento para informar las incidencias en materia de control interno.

*Los nombres de los titulares de las unidades administrativas responsables fueron proporcionados por el departamento de Recursos Humanos de la Secretaría.

En Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 07 de marzo de 2019

Elaboró

Rodolfo Díaz Jiménez

Director de Ordenamiento Territorial y Enlace de Control Interno Institucional de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable

Revisó

Fabián Alejandro Vázquez Martínez

Subsecretario de Ordenamiento Territorial y Coordinador de Control Interno de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable

Autorizó

Fabián Sebastián Herrera Villagómez

Titular de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable y Presidente propietario del Comité de Control Interno.



2016-2022
SECRETARÍA DE LAS
INFRAESTRUCTURAS
Y EL ORDENAMIENTO
TERRITORIAL SUSTENTABLE