

Lineamientos Internos

Para la ejecución de las Acciones de Mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, operable durante el año 2019.

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Aprobados en la Primera Sesión Extraordinaria de 2019, para el uso ordinario y obligatorio por los Servidores Públicos de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.



Gobierno del Estado

SINFRA
Secretaría de las Infraestructuras
y el Ordenamiento
Territorial Sustentable





Gobierno del Estado

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA COMPROMETIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE, OPERABLE DURANTE EL AÑO 2019.

Este instrumento se integra de los Lineamientos que siguen:

Primero. Generalidades.

Segundo. Del objeto de los Lineamientos.

Tercero. De la obligatoriedad y la vigencia de los Lineamientos.

Cuarto. De las siglas y abreviaturas utilizadas en los Lineamientos.

Quinto. Del Programa de Trabajo de Control Interno 2019.

Sexto. Identificación de los apartados que estructuran el PTCI 2019.

Séptimo. De la obligación de documentar y conservar la evidencia que soporte la ejecución de las acciones de mejora.

Octavo. De las responsabilidades en que incurren los Servidores Públicos por la inobservancia de las disposiciones en materia de Control Interno.

Noveno. Del Informe Trimestral sobre el cumplimiento de las Acciones de Mejora.

Décimo. De las actualizaciones o modificaciones a los Lineamientos.

Undécimo. De los asuntos que ameriten un tratamiento particular.

TRANSITORIOS.

ANEXOS.

Primero. Generalidades

El Control Interno favorece el logro de los resultados programados en una Institución, a través de la administración eficaz de todos sus recursos, como son los tecnológicos, materiales, humanos y financieros, de forma que la instrumentación de los programas, procedimientos, políticas y acciones que le dan contenido, proveen un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de una institución de manera que llevado a cabo por su personal, provee una seguridad razonable, de que los objetivos de la institución serán alcanzados.

Así, con el objeto de adoptar el Sistema de Control Interno en el Estado, el Titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental expidió el Acuerdo General por el que se Establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial Local el 16 de enero de 2016, posteriormente, considerando el reconocimiento que el Control Interno ha tenido como herramienta administrativa sustancial para alcanzar con mayor eficacia los objetivos y metas de las instituciones públicas, elevar su desempeño, cumplir con la normativa aplicable y

consolidar la transparencia y rendición de cuentas, el titular de la dependencia indicada emitió el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, publicado en el mismo medio de difusión el día 5 de agosto del 2017.

De esta forma, la normativa referida en el párrafo antecedente constituye la base para operar el Sistema de Control Interno en los Órganos Públicos del Estado de Oaxaca, entre ellos, la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.

En consonancia con ello, una de las metas del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, enmarcada en el Eje rector II: Oaxaca Moderno y Transparente, es la Transparencia y rendición de cuentas (rubro 2.5), que 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.

Segundo. Del objeto de los Lineamientos.

Estos Lineamientos tienen como propósito establecer las directrices, tareas y requisitos que deben observar los Servidores Públicos responsables de la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2019 de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, para que desarrollen con oportunidad y eficacia aquellas actividades, en términos de la normatividad aplicable.

Tercero. De la obligatoriedad y la vigencia de los Lineamientos.

Estos lineamientos son obligatorios para todos los Servidores Públicos de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, con las consecuencias legales que ello implica y tendrá vigencia durante el año 2019.

El COCOI será el responsable de vigilar el estricto cumplimiento de los Lineamientos por los Servidores Públicos responsables de la ejecución de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2019 y determinar, en su caso, la forma de proceder en contra de los Servidores Públicos que contravengan sus disposiciones.

Cuarto. De las siglas y abreviaturas utilizadas.

Para los efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

| | |
|---------------|--|
| Acuerdo SCI: | Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal (P.O.E. 16 de enero de 2016). |
| COCOI: | Comité de Control Interno de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable. |
| Lineamientos: | Estos Lineamientos. |

MEMICI: Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector público del estado de Oaxaca (P.O.E. 5 de agosto del 2017).

PTCI 2019: Programa de Trabajo de Control Interno, proyectado para operarse durante 2019 en la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable. En su edición y autorización original.

SCI: Sistema de Control Interno

SINFRA: Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.

Quinto. Del Programa de Trabajo de Control Interno 2019.

El MEMICI contempla al Programa de Trabajo de Control Interno como herramienta metodológica concebida para atender la inexistencia o insuficiencia en la implementación de las normas generales, principios y elementos de Control Interno Institucional, con el objeto de establecer acciones de mejora encaminadas a fortalecer la eficacia operativa de tal sistema, procurando reducir los riesgos institucionales que alejan a las dependencias del cumplimiento de sus objetivos.

Las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2019 de la SINFRA deberán concluirse antes del vencimiento del término establecido en el Programa de Trabajo de Control Interno, columna "Fecha Término (5)", o a más tardar el 31 de diciembre de 2019, según sea el caso. Por tanto, es obligación de los Servidores Públicos implementarlas en las fechas y forma establecidas, en un proceso de mejora continua, en caso contrario, corresponderá a ellos realizar las justificaciones correspondientes.

Sexto. Identificación de los apartados que estructuran el PTCI 2019.

Con la finalidad de que los Servidores Públicos conozcan cómo se integra el PTCI 2019 y cuenten con un panorama general de los apartados que lo integran, se realiza la siguiente explicación.

El esquema del PTCI 2019, se conforma como se indica enseguida:

| Elemento de Control (1) | Descripción (cfr. MEMICI) (2) | Acción de Mejora (3) | Fecha de Inicio (4) | Fecha Término (5) | Unidad Administrativa Responsable (6) | Responsable(s) de su implementación (7) | Medios de Verificación (8) |
|--------------------------------|--|---|---------------------|-------------------|---------------------------------------|---|---|
| Ambiente de control (9) | | | | | | | |
| 1.6 (10) | 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. (10) | 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. (10) | Marzo 2019 (10) | Abril 2019 (10) | Departamento de Recursos Humanos (10) | Rosa Elena Acevedo López (10) | <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. (10) Tarjetas informativas, informes de seguimiento. (10) |

| REFERENCIA | DESCRIPCIÓN |
|------------|--|
| (1) | Se identifica, de acuerdo a los principios de Control Interno que prevé el MEMICI, el elemento de Control que se busca fortalecer para procurar que la implementación, operación y actualización del Sistema de Control Interno de la SINFRA, sea apropiada y razonable. |
| (2) | Se describe, de acuerdo a los principios de Control Interno que prevé el MEMICI, el elemento de Control que se busca fortalecer para procurar que la implementación, operación y actualización del Sistema de Control Interno en la SINFRA, sea apropiada y razonable. |
| (3) | De manera consecutiva (1, 2, 3, 4,...) se indican las acciones de mejora comprometidas para el año 2019. En el PTCI 2019 se comprometieron veinticuatro acciones de mejora. |
| (4) | Fecha programada para el inicio de la ejecución de la acción de mejora. |
| (5) | Fecha programada para la conclusión total (100%) de la acción de mejora correspondiente. |
| (6) | De acuerdo a la estructura orgánica autorizada de la SINFRA, se indica la Unidad Administrativa a la que pertenece el Servidor Público responsable de la implementación de la acción de mejora correspondiente. |
| (7) | Se indica el nombre del Servidor Público responsable directo de la implementación de la acción de mejora correspondiente. |
| (8) | Se enuncia la evidencia tangible deseable de obtener, que demuestre que se realizó la ejecución de la acción de mejora y se alcanzaron los resultados previstos. Para comprobar la ejecución de la acción de mejora correspondiente el Servidor Público podrá optar por un medio de verificación distinto, siempre que sea equivalente y permita constatar que realizó el exacto cumplimiento de la acción de mejora correspondiente. |
| (9) | Se indica el componente que se busca fortalecer mediante la implementación de las acciones de mejora comprometidas. |
| (10) | Ejemplo. |

Séptimo. De la obligación de documentar y conservar la evidencia que soporte la ejecución de las acciones de mejora.

Es responsabilidad de los Servidores Públicos encargados de la implementación de las Acciones de Mejora, conservar toda la evidencia útil para soportar que las actividades de control han sido desarrolladas, por lo que **deberán integrar un expediente por cada una de las acciones de mejora encomendadas.**

De manera enunciativa, no limitativa, deberán dejar constancia documental de convocatorias, órdenes del día, actas, listas de asistencia, minutas de acuerdo, fotografías, informes de seguimiento, tarjetas informativas, oficios, circulares, memorándums, reportes de difusión social y boletines, procurando preferentemente la obtención de los documentos referidos en la columna “medios de verificación” del PTCI 2019.

En este sentido, el numeral 7.6, rubro «Integración del PTCI y Acciones de Mejora» del MEMICI, establece que los Servidores Públicos responsables de la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, son responsables del resguardo y

conservación de la evidencia documental y/o electrónica que acredite la implementación de aquellas y deberán mantenerlas disponibles y organizadas para atender las solicitudes que, en su caso, formulen las instancias fiscalizadoras.

Octavo. De las responsabilidades en que incurren los Servidores Públicos por la inobservancia de las disposiciones en materia de Control Interno.

El Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece las responsabilidades de los servidores públicos; prescripciones que de forma análoga prevé el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. A su vez las Leyes General de Responsabilidades Administrativas y la de Responsabilidades Administrativas del estado y municipios de Oaxaca, establecen, entre otras cosas, los principios y directrices que rigen el servicio público, así como las responsabilidades administrativas, obligaciones, sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran los empleados públicos, así como los procedimientos para su aplicación.

De forma específica, el Artículo Segundo del Acuerdo por el que se emite el MEMICI, establece que el incumplimiento de las disposiciones de Control Interno por parte de los Servidores Públicos, será causa de responsabilidad administrativa de conformidad con las leyes aplicables.

Noveno. Del Informe Trimestral sobre el cumplimiento de las Acciones de Mejora.

Es responsabilidad de los servidores públicos encargados de la ejecución de las acciones de mejora, identificados porque sus nombres son legibles en la columna “Responsable de su implementación” en cada una de las filas del PTCI 2019, emitir en el término y en las condiciones que sea requerido por el Enlace de Control Interno, un informe sobre el cumplimiento de cada una de las acciones de mejora que tiene encomendadas.

Los Servidores Públicos responsables deberán emitir **un informe por cada una de las acciones de mejora a su cargo**. Al informe deberá anexar la evidencia documental que soporte la ejecución de la acción de mejora correspondiente, entre ellos, los medios de verificación obtenidos. Al efecto, deberá utilizar como base el **Formato y su instructivo visibles en ANEXO 1** de estos Lineamientos y deberá satisfacer para el envío del informe los siguientes requisitos mínimos:

REQUISITOS DE LA EVIDENCIA QUE **EN FORMA IMPRESA** SE ADJUNTE AL INFORME:

- La totalidad de los anexos deberán estar foliados (paginados) en números arábigos, únicamente en el anverso de cada hoja (cara de frente).
- El informe y la totalidad de los documentos que envíe como soporte deberán contener su rúbrica al margen derecho. Para el caso que envíe documentos cuyo reverso (cara de atrás) no muestre contenido, deberá cancelarlos con la leyenda «SIN TEXTO».

REQUISITOS DE LA EVIDENCIA QUE **EN SOPORTES ELECTRÓNICOS** SE ADJUNTE AL INFORME:

- En los casos en que se remitan Discos Compactos (CD's) o Discos Versátiles Digitales (DVD's) deberá incluir al informe una hoja aparte en que indique el contenido de ellos, especificando, como mínimo, el nombre del archivo, su extensión (por ejemplo .pdf, .docx .jpeg), y una síntesis del contenido de los archivos digitales. Ésta hoja separada se denominará «**Índice de contenidos remitidos en Soporte Electrónico**» y el Servidor Público deberá firmarla.
En el **ANEXO 2** véase el **Formato y su Instructivo**.
- En los casos en que se remitan Discos Compactos (CD's) o Discos Versátiles Digitales (DVD's), en la cara no grabable del CD o DVD (**en la carátula, no en el estuche; no en el sobre**) deberá inscribirse lo siguiente:
 1. Anotar la leyenda "**SINFRA**"
 2. Anotar la leyenda "**Sistema de Control Interno**" o su abreviación "**SCI**"
 3. Anotar la leyenda "**Acción de Mejora**" o su abreviación "**A.M.**" y enseguida indicar "el número de la Acción de mejora" sobre la que se informa, de acuerdo al PTCI 2019.
 4. Indicar las letras iniciales del nombre del Servidor Público responsable de la ejecución de la acción de mejora correspondiente.
 5. Registrar la rúbrica del Servidor Público responsable de la ejecución de la acción de mejora correspondiente.
 6. Identificar el oficio al que se adjunta.

En el **ANEXO 3** véase el ejemplo de rotulado.

En los casos que el informe remitido presente inconsistencias o no cumpla con los requisitos mínimos indicados, el Enlace de Control Interno podrá requerir al Servidor Público Responsable para que subsane las irregularidades detectadas, sin perjuicio de lo que establecen los **Lineamientos Tercero y Octavo**.

Décimo. De las actualizaciones o modificaciones a los Lineamientos.

Los lineamientos podrán ser modificados a propuesta justificada de los miembros del COCOI, del Coordinador de Control Interno, del Enlace de Control Interno o del Enlace de Administración de Riesgos. Para la aplicación de las modificaciones, éstas deberán ser aprobadas por el COCOI. Al efecto se llevará un registro histórico de ediciones y/o actualizaciones.

Undécimo. De los asuntos que ameriten un tratamiento particular.

El COCOI deberá conocer, deliberar y, en su caso, determinar la forma en que deberá atender los casos particulares que, por su urgencia o trascendencia en la operación del SCI así lo ameriten. En estos casos, el COCOI celebrará las sesiones extraordinarias que estime oportunas.

TRANSITORIOS.

Transitorio único.

Estos lineamientos serán obligatorios para todos los Servidores Públicos de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, con las consecuencias legales que ello

implica, a partir de la fecha en que el Comité de Control Interno de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable apruebe su utilización ordinaria y previa autorización por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública.

ANEXOS DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA COMPROMETIDAS EN EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE, OPERABLE DURANTE EL AÑO 2019

(Continúa en la página siguiente) -----

ANEXO 1. Formato de Informe Trimestral sobre el cumplimiento de las Acciones de Mejora.

Página 1 de 2

«2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER»

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Fecha: ____ (1) ____
 Oficio: ____ (2) ____
 Asunto: Informe de Avance Trimestral.
 Unidad administrativa Responsable: ____ (3) ____
 Acción de Mejora: ____ (4) ____
 Anexos: ____ (5) ____

RODOLFO DÍAZ JIMÉNEZ
 Enlace de Control Interno
PRESENTE

Con el objeto de rendir el Informe de Avance Trimestral en materia de Control Interno, requerido mediante oficio ____ (6) ____, de fecha ____ (7) ____ signado por usted, indico lo que sigue:

1. ESTATUS DE CUMPLIMIENTO

Al día ____ (8) ____, las acciones de mejora comprometidas en el PTCI, cuya implementación corresponde al suscrito, presentan el estatus que se indica en el siguiente cuadro:

| ESTATUS DE CUMPLIMIENTO | | |
|-------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| NÚMERO | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA | ESTATUS AL ____ (8) ____ |
| (9) | (10) | (11) |

2. AVANCE ACUMULADO A LA FECHA DE CORTE

En cuanto a las acciones de mejora indicadas en el punto antecedente, enseguida expreso en porcentaje (%) el nivel de cumplimiento de cada una de ellas, de acuerdo a la expectativa que tengo para la obtención de los «medios de verificación» proyectados en el PTCI 2019.

| NÚMERO | DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA | PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO AL ____ (8) ____ |
|--------|------------------------------------|---|
| (9) | (10) | (12) |



Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial
 "General Porfirio Díaz Soldado de la Patria"
 Edificio: Gral. Heliodoro Charis Castro,
 Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca
 Tel: 50 169 00 Ext. ____

www.oaxaca.gob.mx

«2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER»

3. MEDIOS DE VERIFICACIÓN OBTENIDOS

En cuanto al desarrollo brindado a las acciones de mejora, informo que he obtenido la evidencia documental que detallo en el siguiente cuadro y que adjunto a este Informe:

| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | |
|-----------------------------------|--|
| NÚMERO | ACCIÓN DE MEJORA |
| (9) | (10) |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN OBTENIDOS. | |
| (13) | (14) _____. Que adjunto como Anexo número ____ (15) ____. |
| (16) | |

4. PROBLEMÁTICAS Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

Respecto a las acciones de mejoras implementadas por el suscrito, en los cuadros siguientes manifiesto las problemáticas que he identificado y, en los casos que estimo pertinente, realizo las propuestas de solución:

| PROBLEMÁTICAS Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN | |
|---|------------------|
| NÚMERO | ACCIÓN DE MEJORA |
| (9) | (10) _____ |
| PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS O CIRCUNSTANCIAS QUE OBSTACULIZAN LA CULMINACIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA | |
| (17) | _____ |
| PROPUESTAS DE SOLUCIÓN. | |
| (18) | _____ |

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

(19) _____

Ccp. conocimiento.

Fabián Sebastián Herrera Villagómez. – Secretario de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable y Presidente Propietario del Comité de Control Interno.

Baruc Efraín Alavéz Mendoza. – Secretario particular del Secretario de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable y Presidente Suplente del Comité de Control Interno.

Guillermina Nieves Aragón Martínez. – Directora Administrativa de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable y Vocal Ejecutivo del Comité de Control Interno.

Fabián Alejandro Vázquez Martínez. – Subsecretario de Ordenamiento Territorial y Coordinador de Control Interno de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable.

Ccp. minutorio



Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial
"General Porfirio Díaz Soldado de la Patria"
Edificio: Gral. Heliodoro Charis Castro,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca
Tel: 50 169 00 Ext. _____

www.oaxaca.gob.mx

INSTRUCTIVO

| Referencia | Instrucción |
|------------|--|
| (1) | Indicar la fecha de emisión del documento. |
| (2) | Indicar folio. |
| (3) | Indicar la Unidad Administrativa de la SINFRA a la que está adscrito el Servidor Público responsable de la implementación de la acción de mejora sobre la que se informa. |
| (4) | Indicar, de acuerdo al PTCI, el número de acción de mejora sobre la que se informa. |
| (5) | Indicar los anexos que se incluyen al informe. |
| (6) | Anotar el folio del oficio por el que el Enlace de Control Interno, requirió el Informe de Avance Trimestral. |
| (7) | Anotar la fecha de emisión del oficio por el que el Enlace de Control Interno requirió el Informe de Avance Trimestral. |
| (8) | Anotar la fecha de corte que será indicada en oficio del Enlace de Control Interno en que realice el requerimiento para la emisión del Informe de Avance Trimestral. |
| (9) | Indicar, de acuerdo al PTCI, el número de acción de mejora sobre la que se informa. |
| (10) | Transcribir, de acuerdo a lo establecido en el PTCI 2019, la acción de mejora sobre la que se informa. |
| (11) | Indicar si la ejecución de la acción de mejora sobre la que se informa se encuentra a) concluida , b) en proceso o c) sin avance . |
| (12) | Expresar el porcentaje estimado. |
| (13) | Indicar el tipo de documento y folio del mismo (por ejemplo: Tarjeta Informativa TI-OS/100/2019). |
| (14) | Anotar la síntesis del contenido del documento indicado en la celda del lado izquierdo. |
| (15) | Indicar el número de anexo que corresponda, de acuerdo al orden de los que el Servidor Público adjunta a su informe. |
| (16) | Generar una fila adicional por cada una de las evidencias documentales que se adjuntan al Informe. De tal forma que habrá tantas filas como documentos se adjunten al Informe de Avance Trimestral. |
| (17) | Indicar, en su caso, las problemáticas identificadas en la implementación de la acción de mejora correspondiente. |
| (18) | Indicar, en su caso, las propuestas de solución que estima idóneas para conseguir el cumplimiento total de la Acción de Mejora correspondiente. |
| (19) | Indicar el nombre, cargo y firma del Servidor Público que emite el informe. |

ANEXO 2. Formato de Índice de contenidos remitidos en Soporte Electrónico.

  

«2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER»

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Fecha: _____ (1) _____
Oficio Informe: _____ (2) _____
Unidad administrativa Responsable: _____ (3) _____
Acción de Mejora: _____ (4) _____

ÍNDICE DE CONTENIDOS REMITIDOS EN SOPORTE ELECTRÓNICO

| Disco compacto N° _____ (5) _____ | |
|-----------------------------------|-----------------------|
| Nombre de archivo y extensión | Extracto de contenido |
| _____ (6) _____ | _____ (7) _____ |
| _____ (8) _____ | |

_____ (9) _____

www.oaxaca.gob.mx



Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial
"General Porfirio Díaz Soldado de la Patria"
Edificio: Gral. Heliodoro Charis Castro,
Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca
Tel: 50 169 00 Ext. _____

INSTRUCTIVO

| Referencia | Instrucción |
|------------|---|
| (1) | Indicar la fecha de emisión del documento. |
| (2) | Indicar el número de oficio del Informe al que se anexan los soportes electrónicos. |
| (3) | Indicar la Unidad Administrativa de la SINFRA a la que está adscrito el Servidor Público responsable de la implementación de la acción de mejora sobre la que se informa. |
| (4) | Indicar, de acuerdo al PTCl, el número de acción de mejora sobre la que se informa. |
| (5) | Indicar el número de anexo que corresponda, de acuerdo al orden de los que el Servidor Público adjunta a su informe. |
| (6) | Indicar el nombre del archivo digital y su extensión (formato). Por ejemplo: "Capacitación cero violencia_foto 03.jpeg" |
| (7) | Anotar la síntesis descriptiva del contenido del archivo digital. Por ejemplo: "Fotografía de los asistentes al Taller Cero Violencia contra la mujer, impartido por personal especializado del Sistema DIF Oaxaca, el día 30 de febrero de 2019". |
| (8) | Generar una fila adicional por cada uno de los archivos digitales que se incluyan en el Disco Compacto. |
| (9) | Indicar el nombre, cargo y firma del Servidor Público que emite el informe. |

(Continúa en la página siguiente) -----

ANEXO 3. Ejemplo ilustrativo de rotulado de CD o DVD



(Última página de los Lineamientos internos para la ejecución de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control interno de la Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable, operable durante el año 2019).-----