



00001116



Sección: Secretaría de Seguridad Pública
Número de Oficio: OSSP/0015/2020
Asunto: Se remite Informe Anual

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 17 de Enero de 2020



Mtro. José Ángel Díaz Navarro
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
PRESENTE

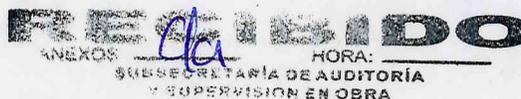
Atn' Ing. María José Jarquín Torres
Directora de Control Interno de la Gestión Pública
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Con fundamento en el Artículo Segundo, numerales 3, 5 y 6 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL correspondiente al ejercicio 2019 y el PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO del presente ejercicio 2020, al interior de la Dependencia de la Administración Pública Estatal a mi cargo, así mismo derivado del oficio SCTG/SASO/DCIGP/500/2019 de fecha 28 de noviembre del 2019, como resultado de la revisión y análisis a la Matriz de criterios de selección de procesos prioritarios emitido, se identificó la inexistencia de la evidencia documental (Manual de Procedimientos) por lo que no sustenta y justifica los criterios adoptados para la selección de los cinco procesos prioritarios determinados para la evaluación; cabe mencionar que para iniciar con los trabajos de la elaboración del Manual de Procedimientos, se debe tener autorizado por la Secretaria de Administración, primeramente el Reglamento Interno y posteriormente el Manual de Organización, para ello se elaboró dicho Reglamento, y se envió a la Secretaría de Administración con número de oficio OSSP/435/2019, de fecha 16 de mayo del 2019 para su respectiva revisión, autorización y posterior publicación en el Periódico Oficial, detallando que no se recibió respuesta; debido a ello, recientemente se envió oficio núm. OSSP/982/2019 de fecha 17 de diciembre del 2019, solicitando el estatus que guarda la autorización del Reglamento Interno, estando en espera de la respuesta. Es importante mencionar que se está iniciando con los trabajos de la elaboración del Manual de Organización y Manual de Procedimientos, para ello se solicitó la designación de enlaces a cada unidad ejecutora de esta Secretaría para su elaboración, mediante circulares núm. OM/VII/07-02/2020 y OM/VII/08-03/2020 girados al Comisionado, Subsecretarios y Directores Generales en el cual se le instruye designar enlace y posterior a la autorización del Reglamento, se llevarán a cabo mesas de trabajo.



21 ENE 2020

Original
15:30p



Secretaría de Seguridad Pública
Belisario Domínguez No 428
Col Reforma, Centro, Oaxaca C.P.68050

www.oaxaca.gob.mx

25

CLAV.



Anexo de manera física y en CD con los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:
 - a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de Control Interno;
 - b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno;
 - c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de Control Interno, y
 - d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno institucional.
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCl del ejercicio inmediato anterior, y
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCl.

Cabe hacer mención que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por Secretaría a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno.

Sin más por el momento, hago propicia la ocasión para hacerle llegar mis más distinguidas consideraciones.

RESPECTUOSAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

LIC. RAÚL ERNESTO SALCEDO ROJAS



SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

2015-2022 OAXACA

C.c.p. Mtra. Zory Marystel Ziga Martínez.- Oficial Mayor de la Secretaría de Seguridad Pública y Vocal ejecutivo del Comité de Control Interno.- Para su conocimiento
José Felipe Quintana Sánchez.- Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional y Vocal "A" del Comité de Control Interno.- Para su conocimiento
Expediente
Minutario.
ZMZM/JFQ37/11M/KSR





SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

PROGRAMA DE TRABAJO DE
CONTROL INTERNO (PTCI) 2020

www.oaxaca.gob.mx



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS.....	4
III.	COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....	4
IV.	BASE LEGAL.....	4
V.	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.....	5
VI.	CRONOGRAMA DETALLE.....	11
VII.	CRONOGRAMA RESUMEN.....	12

www.oaxaca.gob.mx



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



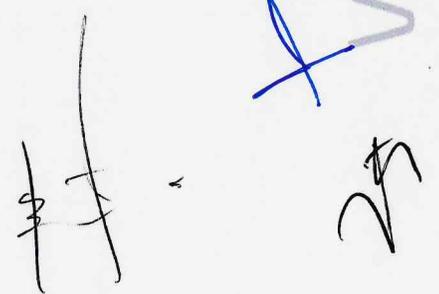
I. INTRODUCCIÓN

En la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca (SSPO), nos hemos propuesto garantizar la seguridad física y patrimonial de las y los oaxaqueños; respetando siempre sus derechos constitucionales y humanos. En esta noble tarea están involucradas mujeres y hombres con valores, principios y capacidades muy bien definidas que, preservan las libertades, el orden y la paz públicos. En estas responsabilidades se contemplan también la prevención de los delitos; parte de la investigación para cumplirla efectivamente; las sanciones administrativas y todas aquellas actividades que buscan ofrecer oportunidades de reinserción social; todo ello, en los términos que la legislación contempla.

El compromiso de la Seguridad Pública de Oaxaca es hacer cumplir la Ley, cumplir con las responsabilidades que la legislación mandata, estamos convencidos que esas son condiciones irrenunciables para alcanzar con éxito la seguridad que todos queremos.

Nos identifican los valores y el compromiso de las y los elementos que integran todas nuestras corporaciones; estamos plenamente convencidos de que; necesariamente los gobiernos de resultados se construyen incluyendo las voces y exigencias de la sociedad.

Es por ello que Contar con un Control Interno efectivo en la secretaria promueve la consecución de las metas y objetivos, y seguimiento a través de un Comité de Control Interno, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y Control Interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental. El Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) contiene las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, las cuales pueden representar debilidades de Control Interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles.



www.oaxaca.gob.mx



II. OBJETIVOS

Elaborar un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) que contenga acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control que garantice el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría.

III. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

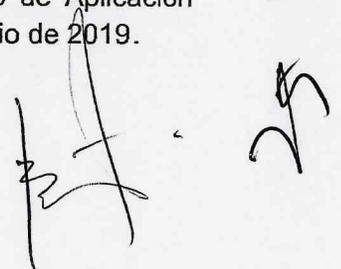
Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Marco. Los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado. Los cinco componentes de control interno se distinguen en base a que:

- **Ambiente de Control.-** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.-** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.-** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.-** Es la información de calidad que la Administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.-** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo.

IV. BASE LEGAL

Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca Publicado el 5 de agosto del 2017, en el Periódico Oficial.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial el 8 de junio de 2019.





FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	AMBIENTE DE CONTROL
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO
PROYECTO	PREVENIR IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS Y ACTOS DE CORRUPCIÓN
OBJETIVO	REFORZAR LA INTEGRIDAD, VALORES ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.1 EL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN DEBE 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.

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	ACTITUD DE RESPALDO DEL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN.	DAR DIFUSIÓN A LA MISIÓN, VISION Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO PROGRAMAS Y METAS INSTITUCIONALES ALINEADOS AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	01/01/2020	31/03/2020	1	CIRCULAR	PORCENTAJE DE CIRCULAR ELABORADO CRÍTICO (0-7) 01-49% CON RESPALDO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	CIRCULAR DE ACUSE	TODA LA SECRETARÍA
	NORMAS DE CONDUCTA	DAR DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO A TODA LA SECRETARÍA	01/01/2020	31/01/2020	1	CIRCULAR	PORCENTAJE DE CIRCULAR ELABORADO CRÍTICO (0-7) 01-49% CON RESPALDO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	CIRCULAR DE ACUSE	TODA LA SECRETARÍA
1.1		APEGO A LAS NORMAS DE CONDUCTA	DAR DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA A TODO EL PERSONAL	01/01/2020	31/03/2020	1	CORREO/ CIRCULAR	PORCENTAJE DE CIRCULAR ELABORADO CRÍTICO (0-7) 01-49% CON RESPALDO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	CORREO/ CIRCULAR DE ACUSE
	EVALUAR EL CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO ÉTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA		01/04/2020	30/06/2020	1	ENCUESTA APLICADA	PORCENTAJE DE PERSONAL EVALUADO CRÍTICO (0-7) 01-49% CON RESPALDO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	EVALUACIÓN	TODA LA SECRETARÍA
1.1	PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN	PARTICIPAR EN CURSOS DE ANTICORRUPCIÓN	01/03/2020	31/12/2020	1	CURSO	PORCENTAJE DE SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS CRÍTICO (0-7) 01-49% CON RESPALDO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	LISTA DE ASISTENCIA	TODA LA SECRETARÍA
	APEGO, SUPERVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA DEL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN.	DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL COMITÉ SDE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	01/02/2020	31/12/2020	3	SESIONES	PROCENTAJE DE SESIONES REALIZADAS CRÍTICO (0-7) 01-49% CON RESPALDO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	ACTA	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA		01/02/2020	31/07/2020	1	LINEAMIENTOS	NUMERO DE NORMATIVIDAD EMITIDOS CRÍTICO (0-202) 01-49% 50%-99% ACEPTABLE (243) 100%	LINEAMIENTOS	COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	

[Handwritten signature and initials]



FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS							
PROYECTO			DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y EFICACIA OPERATIVA DE LOS TRES PUNTOS DE INTERÉS (IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y REPUESTA DE RIESGOS)							
OBJETIVO			LA SECRETARÍA DEBERÁ IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
OFICIALÍA MAYOR					DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	LA ADMINISTRACIÓN DEBE CONSIDERAR LA CORRELACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS EXTERNOS, INTERNOS, EFECTOS O CAUSAS QUE CORRESPONDEN A MAS DE UN RIESGO.									
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						
2.1	EVALUACIÓN DE RIESGOS	IMPLEMENTAR BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN LA OFICIALÍA MAYOR	01/04/2020	31/07/2020	1	BUZÓN	INSTALACIÓN PORCENTAJE DE AVANCE	CRÍTICO (0-7) 09-499 CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	REPORTE FOTOGRÁFICO	TODA LA SECRETARÍA
		MONITOREAR EL BUZÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS	01/08/2020	31/12/2020	1	MONITOREO BIMESTRAL	NUMERO QUEJAS Y DENUNCIAS RECIBIDAS	CRÍTICO (0-7) 01-494 CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	BIMESTRAL	TODA LA SECRETARÍA
		IDENTIFICAR Y ANALIZAR RIESGOS INHERENTES A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.	01/02/2020	31/12/2020	1	CUADRO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	CRÍTICO (0-7) 01-499 CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	CUADRO DE IDENTIFICACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



FICHA TÉCNICA TRES										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL							
PROYECTO			EVALUAR EL PROPÓSITO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL, ASÍ COMO EL EFECTO QUE UNA DEFICIENCIA TIENE EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.							
OBJETIVO			DOCUMENTAR Y FORMALIZAR APROPIADAMENTE DE LAS TRANSACCIONES Y EL CONTROL INTERNO.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
OFICIALÍA MAYOR						DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 LA ADMINISTRACIÓN DEBE DOCUMENTAR CLARAMENTE EL CONTROL INTERNO Y TODAS LAS TRANSACCIONES Y DEMÁS EVENTOS SIGNIFICATIVOS. ASIMISMO, DEBE ASEGURARSE DE QUE LA DOCUMENTACIÓN ESTÉ DISPONIBLE PARA SU REVISIÓN										
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						
	DISEÑO DE ACTIVIDADES DE CONTROL APROPIADAS	COORDINAR PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	01/02/2020	31/12/2020	1	MESA DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO CRÍTICO (0-7) 00-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	LISTA DE ASISTENCIA /OFICIO	TODA LA SECRETARÍA	
		CORREGIR DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	01/08/2019	31/12/2020	1	DOCUMENTO	ACCIONES IMPLEMENTADAS CRÍTICO (0-7) 00-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	OFICIOS	ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
3.1		ELABORACIÓN DE LOS REPORTE DE AVANCES TRIMESTRALES DEL PTCI	01/03/2020	31/12/2020	4	REPORTE	NUMERO DE REPORTE REALIZADOS CRÍTICO (0-7) 00-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSE DE ENVÍO DE REPORTE	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO	
		EVALUACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTCI POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y DE LA GESTIÓN PÚBLICA	01/03/2020	31/12/2020	4	EVALUACIÓN	NÚMERO DE EVALUACIONES RECIBIDAS CRÍTICO (0-7) 00-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	OFICIO DE EVALUACIÓN	SC7GDCI	
	ADMINISTRACIÓN DEL CAPITAL HUMANO	CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS MICROSOFT OFFICE BÁSICO	01/02/2020	31/10/2020	1	CAPACITACIÓN	PORCENTAJE DE SERVIDORES CAPACITADOS CRÍTICO (0-7) 00-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	LISTA DE ASISTENCIA /REPORTE FOTOGRÁFICO	TODA LA SECRETARÍA	

[Handwritten signatures and initials]



FICHA TÉCNICA CUATRO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			USAR INFORMACIÓN DE CALIDAD							
PROYECTO			IMPLEMENTAR MEDIOS QUE PERMITAN A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y AL PÚBLICO EN GENERAL, TENER LA INFORMACIÓN PERTINENTE AL ALCANCE.							
OBJETIVO			LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EFICACES SON VITALES PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
OFICIALÍA MAYOR					DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1	LA SECRETARÍA DEBERÁ UTILIZAR LA INFORMACIÓN DE CALIDAD PARA RESPALDAR EL CONTROL INTERNO.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1	DATOS RELEVANTES DE FUENTES CONFIABLES	DAR A CONOCER LOS COMITÉS CONSTITUIDOS EN LA SECRETARÍA	01/04/2020	31/08/2020	1	CIRCULAR	CRÍTICO (0-7) 01-499 CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSE	TODA LA SECRETARÍA	
		DAR A CONOCER LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO, SUS FUNCIONES Y ALCANCES	01/04/2020	31/07/2020	1	CIRCULAR	CRÍTICO (0-7) 01-499 CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSE	TODA LA SECRETARÍA	
		DIFUNDIR LA IMPORTANCIA Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONTROL INTERNO	01/04/2020	31/07/2020	1	CIRCULAR	CRÍTICO (0-7) 01-499 CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSE	TODA LA SECRETARÍA	
		DIFUSIÓN DEL ACUERDO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO A LAS INSTITUCIONES POLICIALES DE LA SECRETARÍA.	01/02/2020	31/10/2020	1	CIRCULAR	CRÍTICO (0-7) 01-499 CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	CIRCULAR DE ACUSE	COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	COMUNICACIÓN EN TODA LA INSTITUCIÓN	DIFUNDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA.	01/04/2020	31/12/2020	1	CIRCULAR	CRÍTICO (0-7) 01-499 CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSE	TODA LA SECRETARÍA	

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	ESTABLECER LA ESTRUCTURA PARA EL REFORZAMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS
PROYECTO	MANTENER UN PROCESO DE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA
OBJETIVO	ESTABLECER Y OPERAR POR LOS RESPONSABLES DESIGNADOS DE LA INSTITUCIÓN, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR DE MANERA CONTINUA EL CONTROL INTERNO
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
OFICIALÍA MAYOR	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

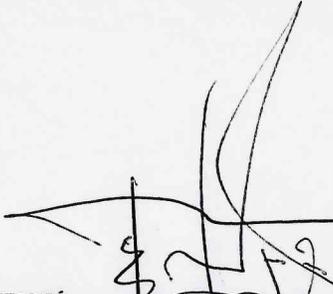
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.1	LA ADMINISTRACIÓN, DEBE ESTABLECER ACTIVIDADES PARA LA ADECUADA SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO Y LA EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS.
-----	--

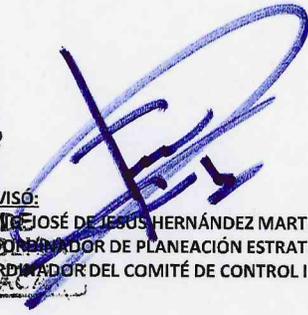
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
5.1	ESTABLECIMIENTO DE BASES DE REFERENCIA	BRINDAR ATENCIÓN Y RESPUESTA INMEDIATA A LAS RECOMENDACIONES QUE REALICE SCTG	01/04/2020	31/12/2020	1	OFICIO	PORCENTAJE DE OFICIOS RECIBIDOS POR SCTG. CRÍTICO (0-7) 01-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	OFICIO	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
		REALIZAR LA CAPTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	01/04/2020	31/10/2020	1	CUESTIONARIO	PORCENTAJE DE EVALUACIÓN CAPTURADA CRÍTICO (0-7) 01-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	ACUSE	TODA LA SECRETARÍA
	SUPERVISIÓN DEL CONTROL INTERNO	VIGILAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	01/03/2020	31/12/2020	1	ACUERDO	PORCENTAJE DE ACUERDOS ATENDIDOS CRÍTICO (0-7) 01-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	OFICIO DE CONOCIMIENTO	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
		APLICAR ENCUESTAS DE AMBIENTE DE CONTROL	01/10/2020	31/12/2020	1	ENCUESTA	PORCENTAJE DE ENCUESTAS APLICADAS CRÍTICO (0-7) 01-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	ENCUESTAS	COORDINADOR DE CONTROL INTERNO
		BITÁCORAS DE SESIONES CELEBRADAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	01/10/2020	31/12/2020	3	SESIÓN	PROCENTAJE DE SESIONES REALIZADAS CRÍTICO (0-7) 01-40% CON RIESGO (8-14) 50%-90% ACEPTABLE (15) 100%	ACTA/BITÁCORA	COMITÉ DE CONTROL INTERNO

AUTORIZÓ:


 LIC. RAÚL ERNESTO SALCEDO ROSALES
 SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

SUPERVISÓ:


 LIC. JOSÉ DE JESÚS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ
 COORDINADOR DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
 COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ELABORÓ:


 KARINA RAMÍREZ REYES
 JEFA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2016-2022 OAXACA



**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) 2020
CRONOGRAMA DETALLE**



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha Límite	Duración	2020											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL															
Proyecto 1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO															
1.1.1. DAR DIFUSIÓN A LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO PROGRAMAS Y METAS INSTITUCIONALES ALINEADOS AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	OFICIALÍA MAJOR	31-mar-20	3 MESES												
1.1.2. DAR DIFUSIÓN DEL CONCEPTO DE ÉTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO A TODA LA SECRETARÍA	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	31-may-20	1 MES												
1.1.3. DAR DIFUSIÓN DEL CONCEPTO DE LA SPC-EP/ARÍA A TODO EL PERSONAL	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	31-mar-20	3 MESES												
1.1.4. EVALUAR EL CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA	OFICIALÍA MAJOR	30-jun-20	3 MESES												
1.1.5. PARTICIPAR EN CURSOS DE ANTICORUPCIÓN	OFICIALÍA MAJOR	31-dic-20	11 MESES												
1.1.6. DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	31-dic-20	11 MESES												
1.1.7. BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	31-dic-20	6 MESES												
Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS															
Proyecto 2. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS															
2.1.1. IMPLEMENTAR LA POLÍTICA DE RIESGOS Y DENUNCIAS A LA OFICIALÍA MAJOR	OFICIALÍA MAJOR	31-jul-20	4 MESES												
2.1.2. MONITOREAR EL NIVEL DE QUEJAS Y DENUNCIAS	DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	31-dic-20	1 MES												
2.1.3. IDENTIFICAR Y ANALIZAR RIESGOS INHERENTES A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	31-dic-20	11 MESES												
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL															
Proyecto 3. DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL															
3.1.1. COORDINAR PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS	OFICIALÍA MAJOR	31-dic-20	8 MESES												
3.1.2. CONFECCIONAR INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	31-dic-20	5 MESES												
3.1.3. ELABORACIÓN DE LOS REPERTORIOS DE AVANCES TRIMESTRALES DEL PTCI	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	31-dic-20	10 MESES												
3.1.4. EVALUACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PTCI POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO Y DE LA SECCIÓN PÚBLICA	SECRETARÍA	31-dic-20	10 MESES												
3.1.5. CAPACITACIÓN AL SERVIDOR PÚBLICO EN COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS MICROSOFT OFFICE BÁSICO	OFICIALÍA MAJOR	31-oct-20	10 MESES												
Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
Proyecto 4. USAR INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
4.1.1. DAR A CONOCER LOS COMITÉS CONSTITUIDOS EN LA SECRETARÍA	OFICIALÍA MAJOR/COMUNICACIÓN SOCIAL	31-ago-20	1 MES												
4.1.2. DAR A CONOCER LA ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO, SUS FUNCIONES Y ALCANCES	OFICIALÍA MAJOR/COMUNICACIÓN SOCIAL	31-jul-20	4 MESES												
4.1.3. DIFUNDIR LA INFORMACIÓN Y NORMALIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTROL INTERNO	OFICIALÍA MAJOR/COMUNICACIÓN SOCIAL	31-jul-20	4 MESES												
4.1.4. DIFUSIÓN DEL ACUERDO DE LA COMISIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA, MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS ELEMENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO A LAS INSTITUCIONES POLICIALES DE LA SECRETARÍA	COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	31-dic-20	9 MESES												
4.1.5. DIFUNDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA	OFICIALÍA MAJOR/COMUNICACIÓN SOCIAL	31-dic-20	9 MESES												

23

