

**PROGRAMA DE TRABAJO DE
CONTROL INTERNO (PTCI) 2021**

**DIRECCIÓN GENERAL DE
POBLACIÓN DE OAXACA
(DIGEPO)**

CONTENIDO

	Pág.
Introducción. - - - - -	3
Misión, Visión y Objetivos Institucionales. - - - - -	5
Marco Normativo. - - - - -	5
Organigrama. - - - - -	6
Objetivos de Control Interno. - - - - -	7
Programa de Trabajo de Control Interno de la Dirección General de Población de Oaxaca (DIGEPO). - - - - -	7
Fichas Técnicas. - - - - -	9
1. Propuesta de Actualización del Manual de Procedimientos. - - - - -	9
2. Propuesta de Guía de Actividades por Puesto o Área en el Departamento Administrativo. - - - - -	10
3. Actualización del Programa de Capacitaciones de la DIGEPO. - - - - -	11
4. Supervisión de los Comités de la DIGEPO. - - - - -	12
5. Seguimiento de Acuerdos de los Comités de la DIGEPO. - - - - -	13
6. Informes Trimestrales por Departamento. - - - - -	14
7. Tecnologías de la Información y Comunicación. - - - - -	15
Cronograma - - - - -	16

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Control Interno es un proceso diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción.

Los objetivos y riesgos relacionados pueden ser clasificados en una o más de las categorías siguientes:

- **Operación:** se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- **Información:** consiste en la confiabilidad de los informes internos y externos.
- **Cumplimiento:** se relaciona con el apego a las disposiciones jurídicas y normativas.

Estas categorías interactúan creando sinergias que favorecen el funcionamiento de la institución para lograr cumplir con la misión, visión y mandato legal. Es posible que un objetivo se relacione con más de una categoría, resuelva diferentes necesidades y, así mismo, hace que diferentes servidores públicos interactúen.

El control interno en un correcto funcionamiento, ayuda al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a lograr los resultados programados a través de la administración de todos sus recursos, como son tecnológicos, materiales, humanos y financieros, y así alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos para conformar un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de la dirección que, al ser ejecutado por su personal, prevé una seguridad razonable, de que los objetivos de la institución serán alcanzados.

El Titular es el responsable de asegurar, con el apoyo de unidades especializadas y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que la institución cuente con un control interno apropiado, lo que significa que el control interno es acorde a la dimensión, estructura, circunstancias específicas y mandato legal de la institución.

El control interno contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de objetivos institucionales (operación, información y cumplimiento), asegura, de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todo el personal y la prevención de actos de corrupción.

Si bien, el Titular de la Institución es el primer responsable del control interno, todos los servidores públicos desempeñan un papel importante en la implementación y operación del control interno.

De esta manera, todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el modelo de control interno establecido y supervisado por el Comité de Control Interno Institucional.

El Sistema de Control Interno Institucional se fundamenta en una estructura basada en los siguientes componentes:

Ambiente de control

Al ser la base del control interno, proporciona disciplina y estructura en la consecución de los objetivos institucionales, en este sentido se compone de principios, el Titular y la Administración son responsables de supervisar y evaluar el funcionamiento del control interno y promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes, deben asignar responsabilidades, delegar autoridad mostrando 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.

Administración de Riesgos

Proceso en el que se evalúan, identifican, analizan y responde a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, considerando la ocurrencia de actos de corrupción, abuso y desperdicio de recursos públicos, y cambios significativos que puedan impactar al control interno.

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. Por ello el Titular y el Departamento Administrativo, deben diseñar los sistemas de información institucional y que las actividades de control se encuentren documentadas y formalmente establecidas en sus unidades administrativas, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

Informar y Comunicar

El Titular y el Departamento Administrativo, deben implementar los medios que permitan información pertinente y de calidad que elabora, obtiene y utiliza cada unidad administrativa y que debe ser comunicada internamente y externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.

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.

Para establecer los objetivos institucionales de control interno y asignar de manera clara a determinadas unidades o áreas la responsabilidad de implementar controles adecuados y suficientes en toda la institución, supervisar y evaluar periódicamente y mejorar de manera continua el control interno; con base en los resultados de las evaluaciones periódicas por los revisores internos y externos; la Dirección General de Población de Oaxaca ha tenido a bien diseñar el presente Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021.

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Misión: Contribuir a elevar la calidad de vida de las y los oaxaqueños a través de la implementación de una política poblacional que sitúe a la población en el centro de las políticas de desarrollo social y económico a nivel estatal, regional y municipal, vinculando sus objetivos a sus prioridades demográficas.

Visión: Ser una entidad pública de excelencia, rectora de las políticas de población en el estado de Oaxaca, que mediante una eficaz planeación demográfica contribuya a mejorar la calidad de vida de la población oaxaqueña.

Objetivo General: Promover a través de la información y el conocimiento la consolidación de una cultura demográfica que promueva actitudes sensibles, críticas y responsables en los distintos sectores de la población.

Objetivos específicos:

- 1.- Generar instrumentos sociodemográficos, capacitar y apoyar a los municipios sobre temas de la agenda demográfica local.
- 2.- Coordinar actividades en temas de población y desarrollo con los gobiernos federales, estatales y municipales, así como con el sector social y privado.
- 3.- Realizar acciones tendientes a incidir en el cambio social demográfico con el objeto de incrementar el bienestar general de las mujeres y hombres de Oaxaca.

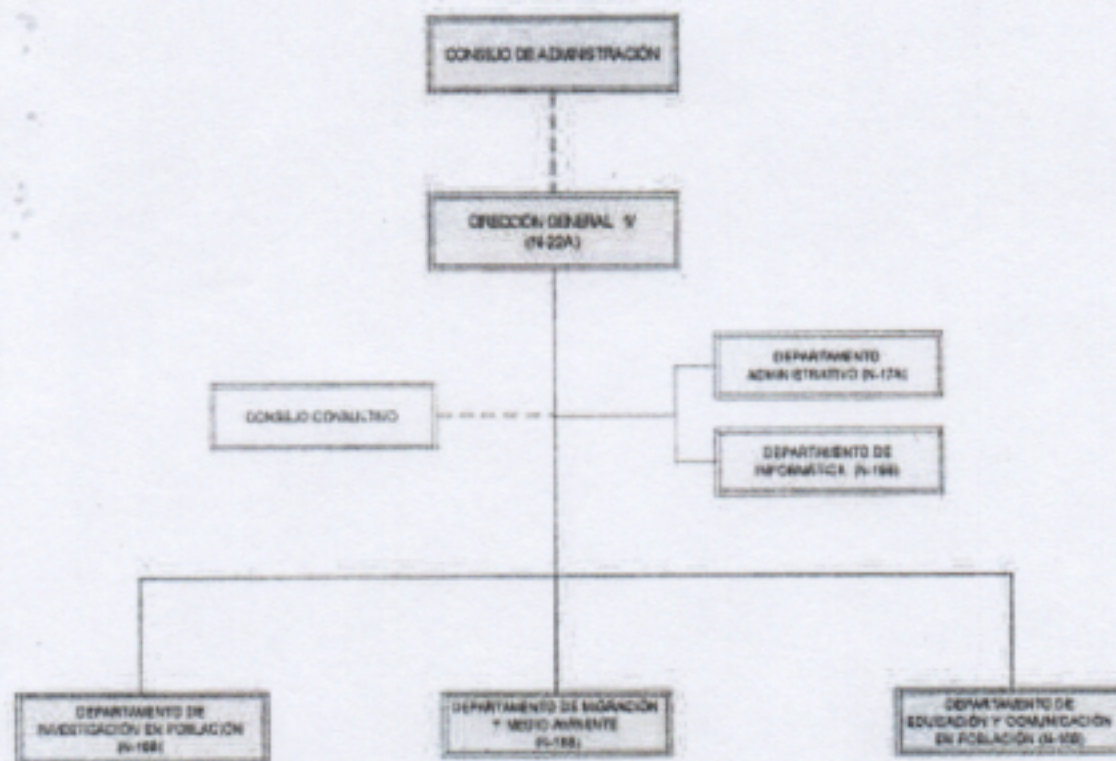
MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.
- Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado Denominada Dirección General de Población de Oaxaca.
- Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
- Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Bienes Pertencientes al Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.
- Ley General de Archivos.
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Manual de Viáticos y Gastos de Traslados para los Servidores Públicos.
- Acuerdo de Sectorización de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Oaxaca.

- Decreto del Código de Ética de la Función Pública.
- Reglamento Interno de la Dirección General de Población de Oaxaca.
- Manual de Organización de la Dirección General de Población de Oaxaca.
- Manual de Procedimientos de la Dirección General de Población de Oaxaca.
- Acuerdo por el que se Constituye el Consejo Consultivo Ciudadano de la Dirección General de Población de Oaxaca.
- Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Oaxaca 2016 -2022.
- Acuerdo General por el que se establece el Sistema de Control Interno de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el que se emite el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del estado de Oaxaca.

ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA
ESTRUCTURA ORGÁNICA



1) INCLUYE 1 SECRETARÍA PARTICIPATIVA (N-17B) Y 1 ASesor (N-17C)

AUTORES
LIC. JOSÉ ANTONIO VILLACANA JIMÉNEZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
Por delegación de facultad otorgada a su Titular por el C. Gobernador
Constitucional, por acuerdo publicado el 26 de mayo de 2017 en el POBRO.

VICEDIRECTOR
LIC. JORGE JAVIER VILLATA VILLAS
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

TITULAR PRESUPUESTALMENTE
LIC. JORGE GALLARDO CASAS
SECRETARIO DE FINANZAS

TITULAR
MTR. IGNACIO PAREJA AMADOR

SEPTIEMBRE

OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

Objetivo General

Establecer las actividades a implementar en la Dirección General de Población de Oaxaca, que permitan identificar áreas de oportunidad y la administración de riesgos para mantener un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente que ayude a la Dirección a cumplir con sus objetivos y metas institucionales.

Objetivos Específicos

- Contar con un registro y control de las actividades que realiza cada uno de los Departamentos de la Dirección General de Población de Oaxaca.
- Garantizar el correcto funcionamiento del Control Interno Institucional a través de supervisiones y evaluaciones internas.
- Establecer un cronograma de actividades para el seguimiento y cumplimiento del presente Programa de Trabajo de Control Interno.
- Realizar un proyecto que involucre a todos los departamentos para mejorar el funcionamiento de la Dirección.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA (DIGEPO)

El Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) es una herramienta que se desprende del Modelo del Marco Integrado de Control Interno, que permite desarrollar, fortalecer y mantener un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente, que ayuda a la institución a cumplir con sus metas y objetivos, con el propósito de prever criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno institucional y determinar si es apropiado y suficiente para cumplir con las categorías de operación, información y cumplimiento, incluidos los de protección de la integridad y la prevención de actos de corrupción en los diversos procesos realizados por la institución.

El programa permite mejorar el funcionamiento del control interno institucional, así como el cumplimiento de la normatividad para el aprovechamiento y aplicación de los recursos humanos y procedimientos técnicos en apego a la práctica de una buena ética y conducta profesional de los servidores públicos.

La Dirección General de Población de Oaxaca (DIGEPO), a través de su Comité de Control Interno realizó una evaluación de los procesos prioritarios para evaluar la situación actual de dichos procesos, así como del estado que guardan los 33 elementos de control interno en la institución, para así determinar las áreas de oportunidad y transformarlas en actividades que ayuden a fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional plasmándolas en el presente Programa de Trabajo de Control Interno.

Este programa planifica la mejora del sistema de control interno institucional mediante 7 proyectos programados denominados:

- 1.- Propuesta de Actualización del Manual de Procedimientos.
- 2.- Propuesta de Guía de Actividades por Puesto o Área en el Departamento Administrativo.
- 3.- Actualización del Programa de Capacitaciones de la DIGEPO.

- 4.- Supervisión de los Comités de la DIGEPO.
- 5.- Seguimiento de Acuerdos de los Comités de la DIGEPO.
- 6.- Informes Trimestrales por Departamento.
- 7.- Tecnologías de la Información y Comunicación.

Los beneficios de contar con un sistema de control interno es que nos da un grado razonable de seguridad para reducir los riesgos de corrupción; lograr los objetivos y metas establecidas; promover el desarrollo organizacional; lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones; asegurar el cumplimiento del marco normativo; proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos; contar con información confiable y oportuna; fomentar la práctica de valores y promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados; y el uso de los bienes y recursos asignados.

Es por estas razones que, el PTCl ayudará a la DIGEPO en el uso óptimo de los recursos, el fortalecimiento de las finanzas públicas, la disminución de tiempos y costos en los procesos de trámites y servicios, etc. Con el fin de promover y garantizar el buen desempeño los servidores públicos en la misma.

FICHA TÉCNICA UNO										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 3. El Titular y la Administración deben autorizar, conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.							
PROYECTO			Propuesta de Actualización del Manual de Procedimientos.							
OBJETIVO			Que la Dirección General de Población de Oaxaca cuente con un Manual de Procedimientos Actualizado							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección General					Ignacio Pareja Amador					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
1.1 Selección de procesos prioritarios que integran la Propuesta de Actualización del Manual de Procedimientos. 1.1.2 Desarrollo de los Procesos Prioritarios Seleccionados. 1.1.3 Integración del Borrador del Manual de Procedimientos.										
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	Elemento de control interno No.7	Mesas de Trabajo para la Selección de Procesos Prioritarios por Departamento	05/02/2021	30/03/2021	6	Procesos seleccionados por departamento	Mesas de trabajo realizadas	CRÍTICO (0-20) 20-40% CON RIESGO (20-40) 50%-70% ACEPTABLE (40-60) 80-100%	Procesos Prioritarios	*DC *DA *DI *DIP *DMMA *DCP
	Elemento de control interno No.7	Desarrollo de los Procesos Prioritarios Seleccionados	01/04/2021	30/06/2021	1	Procesos Prioritarios seleccionados	El total de los procesos prioritarios desarrollados	CRÍTICO (0-20) 20-40% CON RIESGO (20-40) 50%-70% ACEPTABLE (40-60) 80-100%	Procesos Prioritarios desarrollados	*DC *DA *DI *DIP *DMMA *DCP
	Elemento de control interno No.7	Integración del Borrador de la Propuesta de Actualización	05/07/2021	30/11/2021	1	Borrador de la Propuesta de Actualización	Los procesos prioritarios seleccionados se encuentran en el Borrador	CRÍTICO (0-20) 20-40% CON RIESGO (20-40) 50%-70% ACEPTABLE (40-60) 80-100%	Propuesta de Actualización del Manual de Procedimientos	*DC *DA *DI *DIP *DMMA *DCP

FICHA TÉCNICA DOS										
CÓMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 4. El Titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.							
PROYECTO			Propuesta de Guía de Actividades por Puesto o Área en el Departamento Administrativo.							
OBJETIVO			Que el Personal que se incorpora o labore en el Departamento Administrativo cuente con una herramienta que le facilite realizar sus actividades.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento Administrativo					Magdalena Espina García					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
21	2.11 Definir los Puestos o Áreas que conforman al Departamento Administrativo 2.12 Elaboración de la Guía de actividades por Puesto o Área.									
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						
21	Elemento de Control Interno No.6	Mesas de Trabajo para determinar los Puestos o Áreas que conformaran la Guía de actividades	08/02/2021	30/03/2021	1	Minutas de trabajo	porcentaje	100% 90-99% CON RIESGO 80%-89% ACEPTABLE 60% 50%	Listado de Puestos o Áreas seleccionados	*D.A
	Elemento de control interno No. 6	Conjuntar la información para Elaborar la Guía de actividades por Puesto o Área	01/04/2021	06/09/2021	1	Guía de actividades	porcentaje	100% 90-99% CON RIESGO 80%-89% ACEPTABLE 60% 50%	Guía de actividades por Puesto o Área Terminada	*D.A

FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 4. El Titular y la Administración, son responsables de promover los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.						
PROYECTO			Actualización del Programa de Capacitaciones de la DIGEPO						
OBJETIVO			Que el personal que labora en la DIGEPO cuente con la información adecuada y actualizada acorde a las funciones que realiza.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo					Magdalena Espina Garcia				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
31 3.1.1 Actualizar el Programa de Capacitaciones de la DIGEPO. 3.1.2 Seguimiento al Programa de Capacitaciones.									
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					
31	Elemento de control interno No.6	Actualización del Programa de Capacitaciones de la DIGEPO	03/02/2021	22/02/2021	1	Programa de Capacitaciones Actualizado	Programa de Capacitaciones Actualizado	Programa de Capacitaciones Actualizado	*DG *DA
	Elemento de control interno No.6	Seguimiento al Programa de Capacitaciones	01/03/2021	13/12/2021	1	Informe de las Capacitaciones Realizadas	Informe de las Capacitaciones Realizadas	Oficios y Acervo fotografico / Capturas de Pantalla	*DG *DA

FICHA TÉCNICA CUATRO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ACTIVIDADES DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 12. El Titular y la Administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza. En este sentido, la Administración es responsable de que en sus unidades administrativas se encuentren documentadas y formalmente establecidas sus actividades de control, las cuales deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.						
PROYECTO			Supervisión de los Comités de la DIGEPO.						
OBJETIVO			Tener un mejor control de las actividades que realizan los distintos comités de la DIGEPO.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo					María Antonia Pérez Álvarez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
4.1	4.1.1 Reporte Trimestral de las Actividades que realizan los Comités.								
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	Elemento de control interno No.20	Se realizará un reporte trimestral de las actividades que realizan los comités de la DIGEPO	01/01/2021	31/12/2021	4	Reportes trimestrales realizados	4 reportes trimestrales	Reportes trimestrales	*DC *DA

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMAR Y COMUNICAR						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 14. El Titular y la Administración, son responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.						
PROYECTO			Seguimiento de Acuerdos de los Comités de la DIGEPO						
OBJETIVO			Tener un registro de los Acuerdos adoptados en las sesiones de los comités.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo					María Antonia Pérez Álvarez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
51	5.1.1 Seguimiento de los Acuerdos tomados en las Sesiones de los Comités								
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					
51	Elemento de Control Interno No. 28	Registrar los Acuerdos Adoptados en las Sesiones de los Comités para verificar su cumplimiento	01/02/2021	31/12/2021	4	Reportes trimestrales	4 reportes trimestrales	Reportes Trimestrales	*DG *DA

FICHA TÉCNICA SEIS									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			INFORMAR Y COMUNICAR						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 14. El Titular y la Administración, son responsable de que cada unidad administrativa comunique internamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y la gestión financiera.						
PROYECTO			Informes Trimestrales por Departamento						
OBJETIVO			Contar con un Sistema de Información para la toma de decisiones.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección General					Ignacio Pareja Amador				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
6.1	6.1.1 Informes Trimestrales por Departamento de la DIGEPO								
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	Elemento de Control Interno No.30	Los Departamentos de la Dirección reportaran trimestralmente un informe sobre las actividades que realizaron	01/03/2021	31/12/2021	24	Informes trimestrales por Departamento	24 reportes trimestrales en total	Reportes Trimestrales	*DG *DA *DI *DIP *DMMA *DECP

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			AMBIENTE DE CONTROL						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 11. La Administración, debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control relacionadas con dicho sistema, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.						
PROYECTO			Tecnologías de la Información y Comunicación.						
OBJETIVO			Contar con Planes relacionados con las Tecnologías de la Información y Comunicación						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Informática					Raziel Ventura Cruz				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1 7.1.1 Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación 7.1.2 Plan de recuperación de equipo de computo y cancelación de servicios a personal que cause baja.									
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					
7.1	Elemento de Control Interno No.23	Elaboración del Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación	01/02/2021	30/03/2021	1	Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación	100% 75-99% CON RIESGO 50%-74% ACEPTABLE 25%	Presentación del Plan de Tecnologías de la Información y Comunicación	*DI
	Elemento de Control Interno No.28	Elaboración del Plan de Recuperación de Equipo de Computo y Cancelación de Servicios al Personal que Cause Baja.	01/02/2021	30/06/2021	1	Plan para la Cancelación de Accesos Autorizados del Personal que Causo Baja	100% 75-99% CON RIESGO 50%-74% ACEPTABLE 25%	Presentación del Plan para la Cancelación de Accesos Autorizados del Personal que Causo Baja.	*DI

DIRECCIÓN GENERAL DE POBLACIÓN DE OAXACA
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	[AÑO]											
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I															
Proyecto 1															
Principio 3															
1.1.1	Mtro. Ignacio Pareja Amador	30/03/2021	8 semanas												
1.1.2	Mtro. Ignacio Pareja Amador	30/06/2021	13 semanas												
1.1.3	Mtro. Ignacio Pareja Amador	30/11/2021	24 semanas												
Componente 1															
Proyecto 2															
Principio 1															
2.1.1	Margarita Espinoza García	30/03/2021	8 semanas												
2.1.2	Margarita Espinoza García	06/09/2021	25 semanas												
Componente 1															
Proyecto 3															
Principio 4															
3.1.1	Margarita Espinoza García	22/02/2021	3 semanas												
3.1.2	Margarita Espinoza García	12/12/2021	42 semanas												
Componente III															
Proyecto 4															
Principio 12															
4.1.1	María Antonia Pérez Álvarez	31/12/2021	53 semanas												
Componente IV															
Proyecto 5															
Principio 14															
5.1.1	María Antonia Pérez Álvarez	31/12/2021	53 semanas												
Componente IV															
Proyecto 6															
Principio 14															
6.1.1	Mtro. Ignacio Pareja Amador	31/12/2021	44 semanas												
Componente I															
Proyecto 7															
Principio 11															
7.1.1	Raziel Ventura Cruz	30/03/2021	9 Semanas												
7.1.2	Raziel Ventura Cruz	30/06/2021	22 semanas												

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2021												
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Programa de Trabajo de Control Interno															
Componente I.															
Proyecto 1.	05-feb-21	30-nov-21													
Proyecto 2.	08-feb-21	06-sep-21													
Proyecto 3.	03-feb-21	13-dic-21													
Proyecto 7.	03-feb-21	30-sep-21													
Componente II.															
Proyecto 4.	01-ene-21	31-dic-21													
Componente IV.															
Proyecto 5.	08-feb-21	31-dic-21													
Proyecto 6.	01-mar-21	31-dic-21													