



Gobierno Constitucional  
del Estado de Oaxaca  
Poder Legislativo  
LXIII Legislatura

**H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA  
LXIII LEGISLATURA  
CONTRALORIA INTERNA**

**PROGRAMA ANUAL DE  
CONTROL Y EVALUACIÓN  
P A C E 2017**

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA  
LXIII LEGISLATURA  
RECIBIDO  
15 FEB 2017  
16:25 hrs  
DIP. JUAN MENDOZA REYES

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA  
LXIII LEGISLATURA  
RECIBIDO  
15 FEB 2017  
DIP. JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA  
LXIII LEGISLATURA  
RECIBIDO  
15 FEB 2017  
16:27  
DIP. CAROL ANTONIO ALTAMIRANO  
DISTRITO XIX  
SALINA CRUZ OAXACA  
LXIII LEGISLATURA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA  
LXIII LEGISLATURA  
RECIBIDO  
15 FEB 2017  
16:30 pm  
DIP. MARÍA DE LAS NIEVES GARCÍA FERNÁNDEZ

H. CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA  
LXIII LEGISLATURA  
RECIBIDO  
15 FEB 2017  
16:15 hrs  
PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE  
COORDINACIÓN POLÍTICA  
Silvia García



## INDICE

	Página
Presentación . . . . .	2
Objetivos . . . . .	3
Misión . . . . .	4
Visión . . . . .	4
Anexo I Resumen del Programa Anual de Control y Evaluación . . . . .	5
Anexo II Programa Anual de Control y Evaluación Detallado . . . . .	6

## PRESENTACIÓN

El respeto a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y a las leyes que de ella emanen, son parte del principio de legalidad, y condición imprescindible en un Estado de Derecho.

La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, obliga a los servidores públicos, a abstenerse de realizar cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de una disposición relacionada con el servicio público; es por ello, que la actuación de los servidores públicos no puede quedar orientada exclusivamente por sus principios éticos individuales, por lo que es importante fortalecer los valores de legalidad y respeto, que son fundamentales en la actuación de todo servidor público.

En este sentido, la Contraloría Interna del Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, es la responsable de planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control interno y de evaluación, y de vigilar que la aplicación de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros sean congruentes con el presupuesto de egresos, entre otras atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Congreso del Estado.

De igual forma, la Contraloría Interna coadyuva con las unidades administrativas del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca, para lograr la eficiencia en la gestión administrativa y la función fiscalizadora, a través de la aplicación de medidas de control, evaluación, desarrollo administrativo y observancia de los lineamientos normativos que promuevan mayor transparencia y confianza en la ciudadanía (observaciones y recomendaciones con carácter preventivo).

Por ello, y con fundamento en el artículo 48 Bis fracción I del Reglamento Interior del Congreso del Estado de Oaxaca, se presenta para su aprobación, el **Programa Anual de Control y Evaluación 2017.**

El Programa Anual de Control y Evaluación 2017 (PACE), es una herramienta que busca promover una actuación proactiva y preventiva en el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas administrativas que conforman el Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, propiciando la eficiencia, eficacia y economía en la gestión pública; contempla acciones encaminadas a diseñar estrategias que promuevan la modernización, eficiencia de las funciones y la calidad de los servicios, así como la transparencia, honestidad y legalidad en el uso de los recursos públicos, a través de la realización de auditorías.



**OBJETIVOS:**

- Establecer los mecanismos de control, auditoría, y evaluación para vigilar que el funcionamiento de las áreas Administrativas se apeguen dentro de la observancia general a las leyes, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos; así como realizar las recomendaciones necesarias orientadas a mejorar los procedimientos administrativos que se utilizan en cada una de ellas.
- Propiciar la adopción de medidas que tiendan a mejorar la gestión administrativa mediante una permanente actualización, capacitación y vinculación.
- Sustanciar los procedimientos disciplinarios por actos u omisiones de los servidores públicos, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, y aplicar las sanciones conducentes.
- Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias ciudadanas, con respecto a la actuación de los Servidores Públicos del Poder Legislativo.
- Vigilar que se actualice periódicamente el inventario de bienes muebles e inmuebles que son patrimonio del Poder Legislativo.
- Coordinar y supervisar los actos de entrega recepción de la Mesa Directiva, de la Junta de Coordinación Política, de los Diputados, así como las Unidades Administrativas del Poder Legislativo.
- Llevar el registro y evolución patrimonial de los Servidores Públicos del Poder Legislativo, así como de los 570 Municipios y de las autoridades auxiliares.

Para el desarrollo de las funciones antes citadas, se han considerado las horas hombre disponibles derivado de la totalidad del personal que integra la Contraloría Interna.



**MISIÓN:**

Ejercer funciones de vigilancia, así como diseñar estrategias que promuevan la modernización y eficiencia de las funciones y la calidad de los servicios, la transparencia, honestidad y legalidad en el uso de los recursos públicos, coadyuvando en hacer eficaz y eficiente el uso de los recursos asignados a los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.

**VISIÓN:**

Ser un Órgano de Control Interno profesional e institucional que contribuya a mejorar la transparencia y la honestidad en el Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, para obtener el interés público y la confianza social.





GOBIERNO CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE OAXACA  
PODER LEGISLATIVO  
LXIII Legislatura

ANEXO II

PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2017 - DETALLADO  
CONTRALORÍA INTERNA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA

HOJA: 1 de 8		
DIA	MES	AÑO
05	01	2017

NÚM. PROG. DE REVISIÓN	CLAVE DEL PRO-GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	SEMANAS		TOTAL DE SEMANAS	
				DE INICIO	TÉRMINO	REVISIÓN	HOMBRE
<b>1.- AUDITORÍAS</b>							
01	RH	Auditoría Integral a la Dirección de Recursos Humanos Periodo de revisión: Octubre-Diciembre 2016	a) Vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, y que la información generada sea completa, confiable, veraz y oportuna, que refleje la situación real del manejo de los recursos públicos, conforme a las disposiciones normativas establecidas; b) Verificar los movimientos de altas y bajas del personal y confrontarlas con la plantilla autorizada; c) Verificar que el personal que se encuentra en plantilla sea el mismo que se encuentra físicamente laborando en las instalaciones del H. Congreso; d) Verificar que el sueldo otorgado a los trabajadores sea el autorizado en el tabulador oficial; e) Aplicar los cuestionarios correspondientes a recursos humanos, con la finalidad de conocer información personal y laboral del personal que labora en el H. Congreso.	5	10	6	18
02	TES	Auditoría Integral a la Tesorería (Direcciones de: Normatividad y Evaluación Financiera; Ingresos y Contabilidad Gubernamental; Egresos y Control Presupuestal). Periodo de revisión: Enero - Diciembre 2016	a) Verificar la correcta aplicación y administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, y que la información generada sea completa, confiable, veraz y oportuna, que refleje la situación real del manejo de los recursos públicos, conforme a las disposiciones normativas establecidas. b) Revisar que las operaciones financieras realizadas cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, en apego a los lineamientos normativos establecidos. c) Comprobar que las erogaciones efectuadas correspondan a las partidas autorizadas en el catálogo de partidas presupuestales autorizado por la Secretaría de Finanzas, o en su caso con los lineamientos aplicables. d) Verificar si el sistema contable y presupuestal, diseñados y utilizados dan cumplimiento al marco normativo vigente atendiendo la armonización contable y demás lineamientos normativos. e) Análisis de Estados Financieros. f) Practica de arqueos de caja.	8	16	9	27

**ANEXO II**

**PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2017 - DETALLADO**  
**CONTRALORÍA INTERNA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA**

HOJA:		2 de 8
<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
05	01	2017

NÚM. PROG. DE REVISIÓN	CLAVE DELPRO-GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	SEMANAS		TOTAL DE SEMANAS	
				DE INICIO	TÉRMINO	REVISIÓN	HOMBRE
03	SG	Auditoría Integral a la Dirección de Servicios Generales Periodo de revisión: Enero-Abril 2017	a) Verificar la correcta aplicación y administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, y que la información generada sea completa, confiable, veraz y oportuna, que refleje la situación real del manejo de los recursos públicos, conforme a las disposiciones normativas establecidas. b) Verificar que la prestación de los servicios otorgados a las diferentes áreas del H. Congreso sea eficaz y eficiente y en cumplimiento a las metas y objetivos propuestos. c) Verificar que se tengan establecidos los protocolos y/o los mecanismos de control interno adecuados para el buen funcionamiento de la Dirección. d) Verificar el cumplimiento del Programa de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones del Congreso.	18	23	6	12
04	RM	Auditoría Específica a la Dirección de Recursos Materiales Periodo de revisión: Enero - Junio 2017	a) Verificar la existencia de un calendario de verificación física de los bienes muebles propiedad del Congreso del Estado; b) Verificar que el Inventario General de Bienes Muebles se encuentre actualizado, con base a su existencia física; c) Verificar que los resguardos individuales, se encuentren actualizados; d) Verificar su registro contable; e) Practicar inventario físico de la flotilla vehicular; f) Verificar que se tengan establecidos los mecanismos de control interno adecuados para el buen funcionamiento de la Dirección.	25	30	6	12

ANEXO II

PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2017 - DETALLADO  
CONTRALORÍA INTERNA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA

HOJA: 3 de 8

DIA	MES	AÑO
05	01	2017

NÚM. PROG. DE REVISIÓN	CLAVE DEL PRO-GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	SEMANAS		TOTAL DE SEMANAS	
				DE INICIO	TÉRMINO	REVISIÓN	HOMBRE
05	RH	Auditoría Específica a la Dirección de Recursos Humanos Periodo de revisión: Enero - Julio 2017	<p>a) Vigilar la correcta aplicación y administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, y que la información generada sea completa, confiable, veraz y oportuna, que refleje la situación real del manejo de los recursos públicos, conforme a las disposiciones normativas establecidas;</p> <p>b) Verificar los movimientos de altas y bajas del personal y confrontarlas con la plantilla autorizada;</p> <p>c) Verificar que el personal que se encuentra en plantilla sea el mismo que se encuentra físicamente laborando en las instalaciones del H. Congreso;</p> <p>d) Verificar que el sueldo otorgado a los trabajadores sea el autorizado en el tabulador oficial;</p> <p>e) Aplicar los cuestionarios correspondientes a recursos humanos, con la finalidad de conocer información personal y laboral del personal que labora en el H. Congreso.</p>	31	36	6	12
06	TES	Auditoría Integral a la Tesorería (Direcciones de: Normatividad y Evaluación Financiera; Ingresos y Contabilidad Gubernamental; Egresos y Control Presupuestal). Periodo de revisión: Enero - Agosto 2017	<p>a) Verificar la correcta aplicación y administración de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, y que la información generada sea completa, confiable, veraz y oportuna, que refleje la situación real del manejo de los recursos públicos, conforme a las disposiciones normativas establecidas.</p> <p>b) Revisar que las operaciones financieras realizadas cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, en apego a los lineamientos normativos establecidos.</p> <p>c) Comprobar que las erogaciones efectuadas correspondan a las partidas autorizadas en el catálogo de partidas presupuestales autorizado por la Secretaría de Finanzas, o en su caso con los lineamientos aplicables.</p> <p>d) Verificar si el sistema contable y presupuestal, diseñados y utilizados dan cumplimiento al marco normativo vigente atendiendo la armonización contable y demás lineamientos normativos.</p> <p>e) Análisis de Estados Financieros.</p> <p>f) Practica de arqueos de caja.</p>	37	43	7	21

**PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2017 - DETALLADO**  
**CONTRALORÍA INTERNA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA**

HOJA: 4 de 8		
DÍA	MES	AÑO
05	01	2017

NÚM. PROG. DE REVISIÓN	CLAVE DEL PRO-GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	SEMANAS		TOTAL DE SEMANAS	
				DE INICIO	TÉRMINO	REVISIÓN	HOMBRE
07	RP	Auditoría Específica a la Dirección de Relaciones Públicas Periodo de revisión: Enero - Septiembre 2017	a) Verificar que los recursos humanos y financieros asignados a la Dirección de Relaciones Públicas, se hayan administrado, y ejercido con criterios de austeridad, honestidad, eficiencia y transparencia, así como verificar que en el desarrollo de sus actividades se cumplieron con las disposiciones legales, normativas y reglamentarias que regulan el ejercicio del gasto público.	44	48	5	5
08	AS	Auditoría de Seguimiento Periodo de revisión: enero - noviembre 2017	a) Verificar que las acciones correctivas y preventivas sugeridas por la Contraloría Interna, se apliquen en cada una de las áreas revisadas, para el cumplimiento de los objetivos propuestos por cada una de ellas;  b) Realizar las adecuaciones pertinentes a las recomendaciones planteadas, a efecto de mantener su vigencia, aplicabilidad, factibilidad y funcionalidad.	11 17 24 31 37 44 50	11 18 25 31 38 44 51	12	36
<b>2.- SISTEMA DE CONTROL, EVALUACIÓN Y MEJORA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>							
	2.1	Implementar los Manuales de Organización y de Procedimientos.	Dar a conocer e informar a las Direcciones que conforman el H. Congreso, respecto de las obligaciones que tienen en la aplicación del marco normativo correspondiente.	1	40	40	80
	2.2	Asesorar, participar y supervisar los procesos de adquisición, de arrendamientos y servicios contratados.	Vigilar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados se realicen conforme a la normatividad correspondiente y de acuerdo a los principios de austeridad, honestidad, eficiencia y sentido social de los recursos públicos.	0	0	0	0
	2.3	Fortalecer el Control Interno e impulsar la eficiencia funcional de las áreas administrativas.	establecer reuniones con las áreas administrativas con la finalidad de detectar debilidades en el control interno y fortalecerlas, así como impulsar la eficiencia funcional de las áreas administrativas.	0	0	0	0
	2.4	Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada con transparencia.	Supervisar el cumplimiento a lo establecido en materia de transparencia y lineamientos correspondientes.	0	0	0	0
<b>3.- PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>							
	3.1	Sustanciar procedimientos disciplinarios.	Iniciar y concluir los procedimientos administrativos a servidores públicos administrativos del H. Congreso del Estado, por incumplir las responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	1	50	50	100
	3.2	Sustanciar procedimientos patrimoniales.	Iniciar y concluir los procedimientos administrativos a los sujetos obligados a presentar declaración de situación patrimonial inicial, anual y final, del Poder Legislativo, y de los servidores Públicos de los H. Ayuntamientos del Estado de Oaxaca, por no cumplir con su presentación en los términos y plazos conforme a la normatividad correspondiente.	0	0	0	0

**PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2017 - DETALLADO**  
**CONTRALORÍA INTERNA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA**

HOJA:		5 de 8
DIA	MES	AÑO
05	01	2017

NÚM. PROG. DE REVISIÓN	CLAVE DEL PRO-GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	SEMANAS		TOTAL DE SEMANAS	
				DE INICIO	TÉRMINO	REVISIÓN	HOMBRE
	3.3	Sustanciar procedimientos resarcitorios.	Iniciar y concluir los procedimientos administrativos a servidores públicos administrativos del Poder Legislativo, cuando afecten al erario público o hagan mal uso de recursos financieros.	0	0	0	0
<b>4.- SUGERENCIAS, QUEJAS Y DENUNCIAS</b>							
	4.1	Recibir y dar seguimiento a sugerencias, quejas y denuncias.	Recibir y dar seguimiento a las sugerencias, quejas y denuncias con respecto a la actuación de los servidores públicos administrativos adscritos al Poder Legislativo.	1	50	50	100
<b>5.- SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</b>							
	5.1	Recepcionar las declaraciones de situación patrimonial que deben presentar los servidores públicos del Poder Legislativo, así como de los 570 Municipios y de las autoridades auxiliares	Recibir, archivar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial inicial, anual y final que deben presentar los sujetos obligados del Poder Legislativo, de los 570 Municipios del Estado de Oaxaca y de las autoridades auxiliares ante la Contraloría Interna del H. Congreso del Estado de Oaxaca.	1	50	50	200
	5.2	Examinar el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los sujetos obligados.	Verificar que los sujetos obligados del Poder Legislativo, de los 570 Municipios del Estado de Oaxaca y de las autoridades auxiliares presenten su declaración de situación patrimonial inicial, anual y final en tiempo y forma ante la Contraloría Interna del H. Congreso del Estado de Oaxaca.	1	2	2	8
	5.3	Efectuar investigaciones y/o auditorías Patrimoniales a los Servidores Públicos Obligados cuando los signos de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a sus ingresos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente.	Comprobar que el patrimonio de los sujetos obligados del Poder Legislativo, de los 570 Municipios del Estado de Oaxaca y de las autoridades auxiliares, sea congruente con sus ingresos lícitos.	0	0	0	0
	5.4	Establecer campañas de difusión dentro de las regiones del Estado, para la presentación y recepción de las declaraciones de situación patrimonial.	Difundir entre los sujetos obligados del Poder Legislativo, de los 570 Municipios del Estado de Oaxaca y autoridades auxiliares el cumplimiento de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, inicial, anual y final ante la Contraloría Interna del H. Congreso del Estado de Oaxaca.	1	1	1	4

PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2017 - DETALLADO  
CONTRALORÍA INTERNA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA

HOJA: 6 de 8

DIA	MES	AÑO
05	01	2017

NÚM. PROG. DE REVISIÓN	CLAVE DEL PRO-GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	SEMANAS		TOTAL DE SEMANAS	
				DE INICIO	TÉRMINO	REVISIÓN	HOMBRE
<b>6.- ATENCIÓN A INCONFORMIDADES DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>							
	6.1	Conocer y resolver los procedimientos de inconformidades presentadas por contratistas y proveedores.	Conocer y resolver los procedimientos de inconformidades presentadas por contratistas y proveedores del Poder Legislativo.	19 33 44	22 36 50	13	26
<b>7.- PROYECTOS DE RESOLUCIÓN</b>							
	7.1	De amonestación.	Amonestar a los servidores públicos del Poder Legislativo mediante resolución sobre las consecuencias de la infracción cometida, exigiendo a la enmienda y previniendo la imposición de una sanción mayor en caso de incurrir en nueva infracción. La amonestación podrá ser pública o privada.	1	50	50	100
	7.2	De suspensión.	Suspender el derecho de ejercicio de cualquier cargo público a los servidores públicos del Poder Legislativo que lo ameriten.	0	0	0	0
	7.3	De separación de cargo.	Separar del cargo por extinguirse la relación laboral entre el Poder Legislativo y el servidor público, decretada mediante procedimiento establecido, o por resolución administrativa de responsabilidades.	0	0	0	0
	7.4	De sanción económica.	Sancionar económicamente al servidor público del Poder Legislativo por daño al erario público.	0	0	0	0
	7.5	De inhabilitación.	Inhabilitar o prohibir temporalmente el desempeño de un empleo, cargo o comisión al servicio del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.	0	0	0	0
<b>8.- ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>							
	8.1	Vigilar la actualización del inventario de Bienes Muebles e Inmuebles	a) Supervisar que la Dirección de Recursos Materiales, efectúe la actualización del Inventario General de Bienes Muebles del H. Congreso; b) Verificar que los resguardos individuales se encuentren actualizados; c) Verificar que los bienes muebles propiedad del Congreso se encuentren en óptimas condiciones; d) Verificar la baja de bienes muebles obsoletos.	2 14 26 40	3 15 31 41	27	162



GOBIERNO CONFERENCIAL  
DEL ESTADO DE OAXACA  
PODER LEGISLATIVO  
LXIII Legislatura

ANEXO II

**PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2017 - DETALLADO**  
**CONTRALORÍA INTERNA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA**

HOJA: 7 de 8		
DIA	MES	AÑO
05	01	2017

NÚM. PROG. DE REVISIÓN	CLAVE DEL PRO-GRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	SEMANAS		TOTAL DE SEMANAS	
				DE INICIO	TÉRMINO	REVISIÓN	HOMBRE
<b>9.- COORDINAR Y SUPERVISAR ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN</b>							
	9.1	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al ingresar o separarse de su empleo, cargo o comision para realizar la entrega recepción, del informe de los asuntos a su cargo.	Implementar el Acuerdo que regule los actos de entrega recepción de los (las) Diputados y Unidades Administrativas del H. Congreso del Estado de Oaxaca.	18 31	20 35	7	28
	9.2	Supervisar y coordinar la Entrega Recepción de la Presidencia de la Junta de Coordinación Política.	Establecer un vínculo de comunicación entre la Presidencia de la Junta de Coordinación Política para llevar a cabo la entrega recepción.	43	48	6	24
	9.3	Supervisar y coordinar la Entrega Recepción de la Presidencia de la Mesa Directiva.	Establecer un vínculo de comunicación con la Mesa Directiva para llevar a cabo la entrega recepción.	43	48	6	24
	9.4	Supervisar y coordinar la Entrega Recepción de las Unidades Administrativas.	Establecer un vínculo de comunicación con los Directores para llevar a cabo la entrega recepción en los casos que se requieran del H. Congreso del Estado de Oaxaca.	1	45	45	90
<b>10.- CAPACITACIÓN, JUNTAS, COMITÉS, ETC.</b>							
	10.1	Capacitación y actualización al personal adscrito a la Contraloría Interna.	El desarrollo profesional continuo resulta esencial para el desempeño y trabajo de la contraloría en las distintas actividades y responsabilidad, esto permite cumplir tanto un compromiso de realización personal, así como una mejor participación en el logro de los objetivos institucionales.	1	10	10	90
	10.2	Reuniones con titulares de la áreas administrativas del H. Congreso del Estado.	Asistir a las reuniones a las que sea convocado el Contralor Interno, con la Presidenta de la Junta de Coordinación Política y las áreas administrativas del H. Congreso del Estado.	1	24	24	96
	10.3	Reuniones del Comité de Transparencia.	Asistir a las reuniones a las que sea convocado el Contralor Interno, como integrante del Comité de Transparencia del H. Congreso del Estado.	1	45	45	45



ANEXO II

**PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN 2017 - DETALLADO**  
**CONTRALORÍA INTERNA DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA**

HOJA:	8 de 8	
DIA	MES	AÑO
05	01	2017

NÚM. PROG. DE REVISIÓN	CLAVE DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN Y/O ACTIVIDAD	OBJETIVOS ESTABLECIDOS	SEMANAS		TOTAL DE SEMANAS	
				DE INICIO	TÉRMINO	REVISIÓN	HOMBRE
<b>11.- ACTIVIDADES QUE NO REUNEN REQUISITOS DE REVISIÓN</b>							
	11.1	Informes Trimestrales a la Junta de Coordinación Política.	Informar a la Junta de Coordinación Política de manera trimestral sobre las actividades que realiza la Contraloría Interna.	01 14 27 40	02 15 28 41	8	32
	11.2	Informes Semestrales a la Asamblea.	Informar semestralmente a la Asamblea sobre el cumplimiento de las funciones y/o actividades que realiza la Contraloría Interna.	01 27	02 28	4	16
	11.3	Archivo de la documentación generada.	Organizar y archivar conforme a los lineamientos de archivo establecidos, la documentación que se genere en la Contraloría Interna del H. Congreso del Estado.	1	34	34	272