

"2019, AÑO POR LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER"

006 06272



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Oficio No. ST.COEPES/113/2019

Oaxaca de Juárez, Oax. 4 de abril de 2019

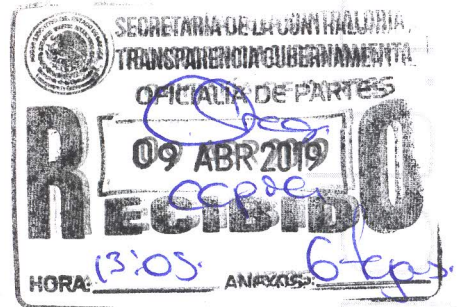
Asunto: Programa Anual de Trabajo 2019.

09 ABR 2019

Original  
Clase 10

HORA: 14:17

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO  
DE LA GESTIÓN PÚBLICA



ING. MARÍA JOSÉ JARQUÍN TORRES  
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA  
DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA  
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
PRESENTE

Para dar cumplimiento al ACUERDO COCOI-COEPES-OAXACA/001/1ª.ORD/2019 de la primera sesión ordinaria de fecha 1 de abril 2019, por este medio remito el Programa de Trabajo de Control Interno 2019, en el que se han considerado las observaciones emitidas por la dirección a su cargo mediante el oficio SCTG/SASO/0628/2019.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.



2016-2022

COMISIÓN ESTATAL  
PARA LA PLANEACIÓN  
DE LA EDUCACIÓN  
SUPERIOR EN EL  
ESTADO DE OAXACA

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

JAVIER BAUTISTA ESPINOSA

COORDINADOR DE CONTROL INTERNO Y JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y  
DESARROLLO DE LA COEPES-OAXACA



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

09 ABR 2019

14:30 Chavas

RECIBIDO

SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA  
Y SUPERVISIÓN EN OBRA

Copia:

- Mtro. José Ángel Díaz Navarro, Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.- Para su conocimiento.
  - Lic. Marcial Efrén Ocampo Ojeda, Encargado de la Secretaría Técnica de la COEPES y Presidente del COCOI de la COEPES-Oaxaca.- Mismo fin.
  - C. P. Haydeé Lázaro López, Jefa del Departamento Administrativo y Vocal Ejecutivo del COCOI de la COEPES-Oaxaca.- Mismo fin (oficio DA.COEPES/029/2019).
- Expediente

FICHA TÉCNICA UNO

LINEA DE ACCION	1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso
PROYECTO	Sistema de control administrativo y de conducta
OBJETIVO	Implementar medidas y acciones orientadas a cumplir las funciones adecuadamente y con responsabilidad que tiene asignada las diversas áreas de la Secretaría Técnica de la COEPES.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Departamento Administrativo	Lic.Irving Adán González Guzmán (1.5, 1.6, 1.7, 1.9 y 1.10) C.P. Haydeé Lázaro López (1.1, 1.2, 1.3, y 1.8) Javier Bautista Espinosa: (1,4)

ACTIVIDADES GENERALES

Cumplimiento de medidas administrativas y normativas para eficientar el funcionamiento de la entidad.

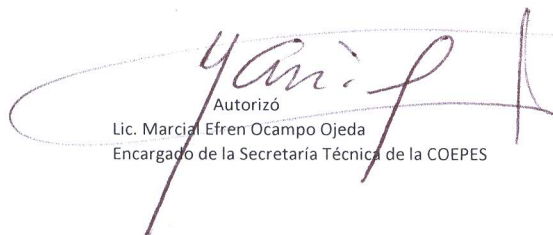
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
	Inicio	Termino					
1.1. Asistencia diaria del personal en su jornada de trabajo	2 de enero	30 de diciembre	246	Asistencia diaria en jornada	Porcentaje de asistencia diaria en jornada Asistencia CRÍTICO ((0-81) 0%-49% Asistencia CON RIESGO (82-245) 50%-99% Asistencia diaria ACEPTABLE (165-246) 100%	1. Lista firmada 2. Incidencias del personal	1. Departamento Administrativo
1.2. Control de salidas del personal	8 de abril	30 de diciembre	412	Salidas del personal	Porcentaje de de salidas de personal Salidas del personal CRÍTICO (0-80) 0%-49% Salidas del personal CON RIESGO (81-411) 50%-99% Salidas del personal ACEPTABLE (412) 100%	1. Pases de salida del personal firmados y sellados	1. Departamento Administrativo
1.3. Respuestas internas emitidas por la correspondencia turnada	8 de abril	30 de diciembre	70	Respuestas internas emitidas	Porcentaje a las respuestas emitidas Respuestas internas emitidas CRÍTICO (0-15) 0%-49% Respuestas internas emitidas CON RIESGO (16-69) 50%-99% Respuestas internas emitidas ACEPTABLE (70) 100%	1. Listado de seguimiento de las respuestas emitidas.	1. Departamento Administrativo 2. Secretaria
1.4 Reuniones de trabajo para el seguimiento de las actividades del Comité de Control Interno	01 de enero	31 de diciembre	8	Reunión	Porcentaje de reuniones realizadas asistencia a las reuniones CRÍTICO ((0-4) 0%-50% asistencia a las reuniones CON RIESGO (5-7) 51%-99% asistencia a las reuniones ACEPTABLE (8) 100%	Listas de asistencia y memoria fotográfica	1. Departamento de Promoción y Desarrollo



1.5 Seguimiento al desempeño de sus funciones del personal de acuerdo al código de Etica de la función publica.	01-ene-19	31-dic-19	13	personal	Porcentaje de seguimiento realizado	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Informes	Secretaría Técnica, Departamento administrativo, Dirección de Planeación, Dirección de Vinculación
1.6 Difundir el Código de conducta al personal de la COEPES	01/01/2019	30/04/2019	13	personal	Porcentaje de seguimiento realizado	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Acuse de recibido código de conducta	Todo el personal de la COEPES
1.7. Elaboración del Código de Conducta	02 de mayo	31 de mayo	1	Avance del Código elaborado	Porcentaje de avance del Código elaborado	Avance del Código elaborado CRÍTICO (0-7) 0%-49% Avance del Código elaborado CON RIESGO (8-14) 50%-99% Avance del Código elaborado ACEPTABLE (15) 100%	Código de conducta para revisión	1. Departamento Administrativo
1.8. Revisar las normas de comportamiento de las relaciones internas o externas del personal de la Comisión	01 de enero	30 de abril	1	Proyecto de Código	Porcentaje del proyecto de Código	Proyecto de Código CRÍTICO (0-7) 0%-49% Proyecto de Código CON RIESGO (8-14) 50%-99% Proyecto de Código ACEPTABLE (15) 100%	Proyecto de Código	1. Departamento Administrativo
1.9 Implementar Cursos de Capacitación Aticorrupción	01/07/2019	30 de noviembre	2	cursos	porcentaje de cursos recibidos	Proyecto de Código CRÍTICO (0-7) 0%-49% Proyecto de Código CON RIESGO (8-14) 50%-99% Proyecto de Código ACEPTABLE (15) 100%	listas de asistencia y memoria fotográfica	Secretaría Técnica, Departamento administrativo, Dirección de Planeación, Dirección de Vinculación
1.10 Aplicación de Instrumento para la evaluación de la Implementación del Código de Conducta del Personal de la COEPES	01/05/2019	30 de noviembre	2	evaluacion	porcentaje de evaluaciones aplicadas	Proyecto de Código CRÍTICO (0-7) 0%-49% Proyecto de Código CON RIESGO (8-14) 50%-99% Proyecto de Código ACEPTABLE (15) 100%	instrumento de evaluación	Secretaría Técnica, Departamento administrativo, Dirección de Planeación, Dirección de Vinculación

Oaxaca de Juárez Oax., a 04 de Abril de 2019

  
 Autorizó  
 Lic. Marcia Efrén Ocampo Ojeda  
 Encargado de la Secretaría Técnica de la COEPES

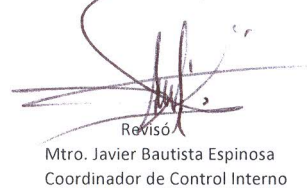
  
 Elaboró  
 Lic. Felix Antonio Aguilar Barranco  
 Enlace de sistemas de Control Interno

Revisó   
 Mtro. Javier Bautista Espinosa  
 Coordinador de Control Interno

FICHA TÉCNICA UNO							
LINEA DE ACCION	2. Ejercer Responsabilidad de Vigilancia						
PROYECTO	Aplicación y seguimiento de control interno						
OBJETIVO	Implementar los mecanismos para el eficiente funcionamiento de las áreas de la Secretaría Técnica en el cumplimiento de sus responsabilidades y considerando las recomendaciones derivadas o que resulten del analisis de los aspectos susceptibles de mejora.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
Departamento Administrativo				C.P. Haydeé Lázaro López. (2.2)		Lic.	
				Liliana Hernández Garcia. (2.1 y 2.3)			
ACTIVIDADES GENERALES							
Cumplir las medidas implementadas en materia de control interno, resultado de los procesos de mejora							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS							
Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
	Inicio	Termino					
2.1. Seguimiento de Avances de Metas de manera trimestral de los Programas Asignados a las diferentes áreas de la COEPES	01/04/2019	31/12/19	4	Reporte de avances	porcentaje de reporte de avances	reporte trimestral	Dirección de Planeación y Evaluación; Dirección de Vinculación y Difusión; Depto. de Promoción y Desarrollo; Depto. de Calidad y Pertinencia; Depto. de Estadística y Depto. de Estudios y Proyectos.
2.2. Entrevistas al personal en materia de control interno para la designación, en el COCOI, siempre y cuando presenten su renuncia	01 de abril	01 de diciembre	2	Entrevistas realizadas	Porcentaje de entrevistas realizadas	Entrevista	Secretario Técnico Directores Jefes de departamento
2.3. Informe de las correcciones subsanadas	01/04/2019	31/012/2019	4	Informe corregido	porcentaje de las deficiencias corregidas	informe	Todo el personal de la COEPES

Oaxaca de Juárez Oax., a 04 de Abril de 2019

  
 Autorizó  
 Lic. Marcial Efrén Ocampo Ojeda  
 Encargado de la Secretaría Técnica de la COEPES

  
 Revisó  
 Mtro. Javier Bautista Espinosa  
 Coordinador de Control Interno

  
 Elaboró  
 Lic. Felix Antonio Aguilar Barranco  
 Enlace de sistemas de Control Interno

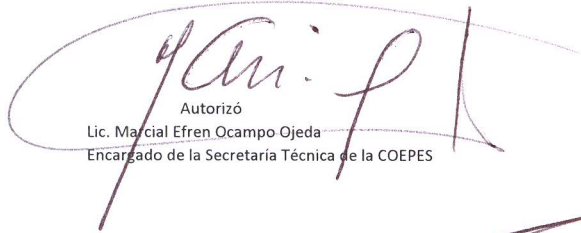


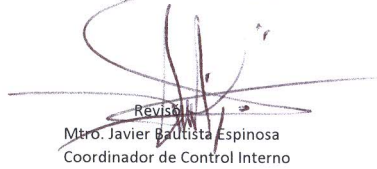
FICHA TÉCNICA UNO								
LINEA DE ACCION	3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad.							
PROYECTO	Actualización del marco normativo, modalidad de contratación y gestión de recursos financieros							
OBJETIVO	Gestionar la regularización del personal que labora en la Secretaría Técnica conforme a las disposiciones aplicables, para contar con una estructura organica funcional y un marco juridico interno actualizado.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo				Lic. Liliana Hernández García (3.1, 3.2, 3.3,3.11 ) C.P. Haydeé Lázaro López (3.4, 3.5, 3.6, 3.7,3.8, 3.10) Lic. Karen 3.12				
ACTIVIDADES GENERALES								
Elaborar una propuesta para el cambio de modalidad de contratación del personal y actualizar la normatividad interna de la COEPES.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
	Inicio	Termino						
3.1. Revisar y actualizar el texto del Manual de Procedimientos de la COEPES	7 de enero	30 de marzo	1	Manual actualizado	Porcentaje de avance del manual actualizado	documento	Dirección de Planeación y Evaluación; Dirección de Vinculación y Difusión; Depto. de Promoción y Desarrollo y Depto. de Calidad y Pertinencia	
3.2. Presentar a la Consejería Jurídica para su revisión y aprobación.	30 de marzo	30 de abril	1	Manual aprobado	Porcentaje de avance del manual actualizado	documento	Consejería Jurídica	
3.3. Gestionar el recurso para su publicación en el Periódico Oficial	30 de abril	30 de mayo	1	Manual publicado	Porcentaje de avance de gestión del recurso para la publicación	Periodico Oficial	Departamento Administrativo	
3.4. Revisión del proyecto para el cambio de modalidad de contratación	02 de enero	29 de marzo	1	Proyecto revisado	Porcentaje del proyecto revisado	Proyecto firmado	1. Secretaría Técnica. 2. Dir. de Vinculación y Difusión. 3. Dir. de Planeación y Evaluación. 4. Departamento Administrativo	
3.5. Entregar el proyecto para el cambio de modalidad de contratación en la Secretaría de Administración	01 de abril	31 de mayo	1	Entrega del proyecto	Porcentaje de la entrega del proyecto	Oficio sellado	1. Departamento Administrativo	

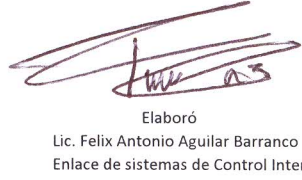
3.6. Autorización del cambio de modalidad de contratación del personal por la Secretaría de Administración	03 de junio	30 de diciembre	1	Autorización del cambio de modalidad	Porcentaje de autorización del cambio de modalidad	Autorización del cambio de modalidad CRÍTICO (0) 0%-49% Autorización del cambio de modalidad CON RIESGO (0) 50%-99% Autorización del cambio de modalidad ACEPTABLE (1) 100%	1. Estructura autorizada 2. Nombramientos	1. Secretaría de Administración
3.7. Modificación al presupuesto en los rubros de servicios personales y gastos de operación	02 de enero	01 de octubre	1	Modificación al presupuesto	Porcentaje de modificación al presupuesto	Modificación al presupuesto CRÍTICO (0) 0%-49% Modificación al presupuesto CON RIESGO (0) 50%-99% Modificación al presupuesto ACEPTABLE (1) 100%	1. Oficio y folio de adecuación presupuestal 2. Estado del ejercicio presupuestal	1. Departamento Administrativo
3.8. Elaborar la tarjeta de justificación para solicitar el recurso	7 de marzo	20 de abril	1	Elaboración de la tarjeta	Porcentaje de elaboración de la tarjeta	Elaboración de la tarjeta CRÍTICO (0) 0%-49% Avance de la justificación CON RIESGO (0) 50%-99% Elaboración de la tarjeta ACEPTABLE (1) 100%	1. Tarjeta de justificación	1. Secretaría Técnica 2. Direcciones 3. Departamento Administrativo
3.9 Entregar la tarjeta de justificación para su autorización	29 de marzo	15 de abril	1	Gestión	Porcentaje de la gestión	Gestión CRÍTICO (0-7) 0%-49% Gestión CON RIESGO (8-14) 50%-99% Gestión ACEPTABLE (15) 100%	Acuse	1. Secretaría Técnica. 2. Departamento Administrativo
3.10 Autorizar el recurso por la Secretaría de Finanzas	16 de abril	01 de junio	1	Autorización del recurso	Porcentaje de autorización del recurso	Autorización del recurso CRÍTICO (0) 0%-49% Autorización del recurso CON RIESGO (0) 50%-99% Autorización del recurso ACEPTABLE (1) 100%	1. Oficio de autorización 2. Folio	1. Secretaría de Finanzas
3.11 Rendir informe de actividades de manera mensual para vigilar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.	30 de enero	31 de diciembre	144	Informe de actividades	Porcentaje de entrega de informes de actividades	Reporte de avances CRÍTICO (0-72) 0%-49% Reporte de avances CON RIESGO (72-143) 50%-99% Proyecto revisado ACEPTABLE (144) 100%	Informe de actividades	Dirección de Planeación y Evaluación; Dirección de Vinculación y Difusión; Depto. de Promoción y Desarrollo; Depto. de Calidad y Pertinencia; Depto. de Estadística y Depto. de Estudios y Proyectos.

3.12. Documentar y formalizar mediante procedimientos y evaluaciones correspondientes del control interno.	01 de enero	31 de diciembre	1	reporte de documentación	porcentaje de avance de actualización del reporte	Seguimiento a la ampliación CRITICO (10-7) 0%-49%	documento	1. Secretaría Técnica. 2. Dir. de Vinculación y Difusión. 3. Dir. de Planeación y Evaluación. 4. Departamento Administrativo 5. Departamento de Promoción y Desarrollo. 6. Departamento de Estudios y Proyectos 7. Departamento de Estadística 8. Departamento de Calidad y Pertinencia 9. Departamento de Informática y Sistemas
						Seguimiento a la ampliación CON RIESGO (8-14) 50%-99%		
						Seguimiento a la ampliación		
						ACEPTABLE (15) 100%		

Oaxaca de Juárez Oax., a 04 de Abril de 2019

  
 Autorizó  
 Lic. Marcial Efren Ocampo Ojeda  
 Encargado de la Secretaría Técnica de la COEPES

  
 Revisó  
 Mtro. Javier Bautista Espinosa  
 Coordinador de Control Interno

  
 Elaboró  
 Lic. Felix Antonio Aguilar Barranco  
 Enlace de sistemas de Control Interno



FICHA TÉCNICA UNO							
LÍNEA DE ACCIÓN	4. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional						
PROYECTO	Capacitación y profesionalización						
OBJETIVO	Capacitación y profesionalización continua del personal de la COEPES.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE			
Dirección de Vinculación y Difusión				Lic. Lilibana Hernández García. ( 4.1) C.P. Haydeé Lázaro López. (4.2) Lic. Irving Adán González Guzmán. (4.3)			
ACTIVIDADES GENERALES							
Promover cursos de capacitación de acuerdo a sus necesidades.							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS							
Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
	Inicio	Termino					
4.1 Recibir capacitación de manera semestral en las áreas que se detecte deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones asignadas	junio	diciembre	2	capacitación	capacitaciones recibidas	CRÍTICO ((0-1) 03-49% CON RIESGO (1-1) 50%-99% ACEPTABLE (2) 100%	Lista de registro Memoria fotográfica Dirección de Planeación y Evaluación; Dirección de Vinculación y Difusión; Depto. de Promoción y Desarrollo; Depto. de Calidad y Pertinencia; Depto. de Estadística y Depto. de Estudios y Proyectos.
4.2. Elaboración de los lineamientos para el reclutamiento y selección del personal a contratar para la Comisión.	01 de marzo	29 de abril	1	Elaboración de lineamientos	Porcentaje de elaboración de lineamientos.	CRÍTICO ((0-7) 01-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Lineamientos y políticas de reclutamiento y selección de personal Departamento Administrativo
4.3. Difusión del reglamento interno de la COEPES.	01/01/2019	31/12/2019	12	Difusión	Porcentaje de Personal informado	CRÍTICO ((0-7) 03-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	acuses Secretaría Técnica, Departamento Administrativo, Dirección de planeación, Dirección de Vinculación.
4.4 Reporte mensual del seguimiento a las capacitaciones que realiza la Secretaría de Administración para el personal de la Comisión.	01-abr-19	13 dicmebre	9	Reportes mensuales	Porcentaje de reportes mensuales	CRÍTICO ((0-7) 03-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	Circular de difusión. Reporte mensual. Secretaría Técnica, Departamento administrativo, Dirección de Planeación, Dirección de Vinculación

Autorizo  
Lic. Marcial Efraín Ocampo Ojeda  
Encargado de la Secretaría Técnica de la COEPES

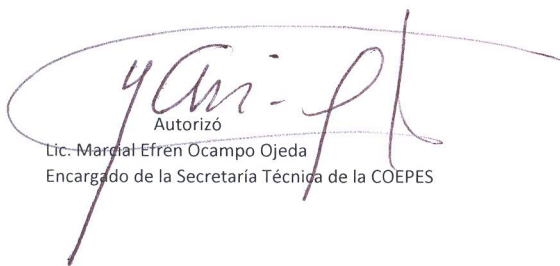
Oaxaca de Juárez Oax., a 04 de Abril de 2019

Revisó  
Mtro. Javier Bautista Espinosa  
Coordinador de Control Interno

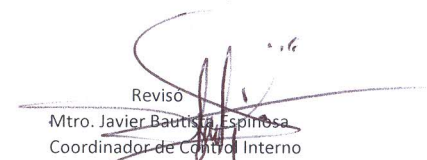
Elaboró  
Lic. Felix Antonio Aguilar Barranco  
Enlace de sistemas de Control Interno



FICHA TÉCNICA UNO								
LINEA DE ACCION	5. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas							
PROYECTO	Transparencia y rendición de cuentas permanente.							
OBJETIVO	Cumplir con las disposiciones de control presupuestal promoviendo la transparencia y rendición de cuentas de los recursos financieros, humanos y materiales de los programas ejecutados.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo				C.P. Haydeé Lázaro López (5.1). Lic. Irving Adán González Guzmán (5.2).				
ACTIVIDADES GENERALES								
Cumplimiento de la normatividad del ejercicio de los recursos financieros, humanos y materiales.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
	Inicio	Termino						
5.1. Revisión mensual del presupuesto de cada una de las actividades con el fin de evitar las economías	04 de marzo	04 de noviembre	9	Revisión mensual del presupuesto	Porcentaje de la revisión mensual del presupuesto	Revisión mensual del presupuesto CRITICO (0-1) 0%-49% Revisión mensual del presupuesto CON RIESGO (2-8) 50%-99% Revisión mensual del presupuesto ACEPTABLE (9) 100%	1. Reporte calendario de recurso 2. Oficio de adecuación presupuestal	Secretaria Técnica, Departamento Administrativo, Dirección de Planeación, Dirección de Vinculación y sus departamentos adscritos
5.2. Revisión del manual de Organización y Reglamento Interno.	01/01/2019	01/07/2019	1	Revisión	Porcentaje de la Revisión Realizada	Pases de salida CRITICO (0-7) 0%-49% Pases de salida CON RIESGO (8-14) 50%-99% Pases de salida ACEPTABLE (15) 100%	Reporte	Secretaria Técnica, Departamento Administrativo, Dirección de Planeación, Dirección de Vinculación

  
 Autorizó  
 Lic. Marcela Efrén Ocampo Ojeda  
 Encargado de la Secretaría Técnica de la COEPES

Oaxaca de Juárez Oax., a 04 de Abril de 2019

  
 Revisó  
 Mtro. Javier Bautista Espinosa  
 Coordinador de Control Interno



Elaboró  
 Lic. Felix Antonio Aguilar Barranco  
 Enlace de sistemas de Control Interno