

Beta

00011238



CEPEMS
Comisión Estatal Para La Planeación Y
Programación De La Educación Media Superior

SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

21 JUN 2019

Original
clanetos

HORA: 15:43

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

OFICIO: ST/499/2019

ASUNTO: Programa de Trabajo de Control Interno

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 21 de junio de 2019

MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
PRESENTE

AT'N: ING. MARÍA JOSÉ JARQUIN TORRES
DIRECTORA DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Debido a las actividades que se consideran necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales y estatales, se envía el Programa de Trabajo de Control Interno de la CEPEMS 2019 Actualizado.

Lo anterior, con base en el numeral 7.6 del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública del Poder Ejecutivo (MEMICI), en el apartado de la Integración del PTCI, el cual contiene las acciones de mejora encaminadas al primer componente denominado "Ambiente de Control".

Quedo al pendiente de la autorización correspondiente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

~~ATENTAMENTE~~

FÁTIMA SILVIA ESTEFAN GILLESSEN
SECRETARIA TÉCNICA DE LA CEPEMS
COMISIÓN ESTATAL
PARA LA PLANEACIÓN
Y PROGRAMACIÓN DE LA
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
EN EL ESTADO DE OAXACA



SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Ons
21 JUN 2019
14:45
clanetos

RECIBIDO

ANEXOS: _____
HORA: _____
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA
Y SUPERVISIÓN EN OBRA

Emilio Carranza, No. 811 Col. Reforma

C.P. 68050, Oax., México

Teléfono: 132 6687

....

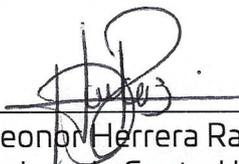
C.c.p. Expediente/Minutario
EGFS/HRD*

A efecto de mantener organizados los documentos para su fácil localización, se solicita que de dar respuesta al presente comunicado se cite el número de expediente y oficio aquí consignado. Lo anterior con fundamento en los artículos 6 y 7 de la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca.

Comisión Estatal para la Planeación y
Programación de la Educación Media Superior

Programa de Trabajo de Control Interno 2019

Elaborado



Dulce Leonor Herrera Ramírez
Coordinadora de Control Interno

Autorizado



Fátima Silvia Estefan Gillessen
Secretaria Técnica de la CEPPEMS



FICHA TÉCNICA UNO									
LINEA DE ACCION		I.- Mostrar actitud de Respaldo y Compromiso							
PROYECTO		1. Código de ética de la CEPPEMS, una función pública ordenada y coherente.							
OBJETIVO		Diseñar el código de ética de la CEPPEMS siendo acorde a la Ley del Código de ética de la Función Pública del Estado de Oaxaca							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección de Vinculación					Dulce Herrera Ramírez				
ACTIVIDADES GENERALES									
1.1	Integración del Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés								
1.2	Difusión del Código de ética de la Función Pública del estado de Oaxaca								
1.3	Diseño del código de ética de la CEPPEMS								
1.4	Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
1.1 Integración del Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés	1.1.1 Instalar el Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés conforme a los lineamientos establecidos en y Transparencia Gubernamental	15/06/2019	30/06/2019	1	Comité de Ética	Comité de Ética	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO 0</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1</div>	Acta de instalación del Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés	Integrantes de la CEPPEMS
		15/Marzo/2019	30/Marzo/2019	6	Integrantes de la CEPPEMS	Cantidad de integrantes de la CEPPEMS informados	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO 1-2</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO 3-5</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 6</div>	Acusos de oficios de entrega de código de ética	Integrantes de la CEPPEMS
		01/Marzo/2019	28/Marzo/2019	5	Cuestionarios	Número de Cuestionarios aplicados	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO 1-2</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO 3-5</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 6</div>	Cuestionarios aplicados y oficios de solicitud	Dirección de Vinculación
1.2 Difusión del Código de ética de la Función Pública del estado de Oaxaca	1.2.2 Diagnóstico interno de la coherencia entre la Ley de Código de ética y el quehacer institucional	01/Julio/2019	15/Julio/2019	1	Documento de resultados	Porcentaje de cumplimiento del documento de resultados	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px;">CRÍTICO 0%-49%</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px;">CON RIESGO 50%-99%</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 100%</div>	*Convocatorias *Documento de resultados	Dirección de Vinculación, Departamento Administrativo y Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés



ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.3 Diseño del código de ética de la CEPPEMS	1.3.1 Elaboración de indicadores y posible propuesta para el Código de ética	15/Julio/2019	31/Julio/2019	1	Documento preliminar	Porcentaje de cumplimiento o del documento de resultados CRÍTICO 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	*Documento preliminar	Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés
	1.3.2 Presentación de propuesta de código de ética de la CEPPEMS	01/Agos/2019	15/Agos/2019	1	Minuta de acuerdos	Una Minuta de acuerdos CRÍTICO 0 ACEPTABLE 1	*Convocatorias Minuta de acuerdos Documento final	Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés
1.4 Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción	1.4.1 Elaboración del programa para la prevención de la corrupción y promoción de la integridad CEPPEMS.	16/Jul/2019	15/Agos/2019	1	Documento preliminar	Porcentaje de cumplimiento o del documento CRÍTICO 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	* Programa para la prevención de la corrupción y promoción de la integridad CEPPEMS.	Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés
	1.4.2 Difusión y aplicación del Programa para la prevención de la corrupción y promoción de la integridad CEPPEMS	15/Agos/2019	30/Agos/2019	6	Documento preliminar	Personas que recibirán la información CRÍTICO 0-1 CON RIESGO 2-4 ACEPTABLE 5-6	*Acuses de oficios. *Trípticos	Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés
	1.4.3 Evaluación y seguimiento de resultados del Programa para la prevención de la corrupción y promoción de la integridad CEPPEMS	30/Octub/2019	30/Nov/2019	6	Documento preliminar	Personas que se les aplicará la evaluación CRÍTICO 0-1 CON RIESGO 2-4 ACEPTABLE 5-6	*Documento de evaluación de resultados.	Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés



FICHA TÉCNICA DOS									
LINEA DE ACCION		2.- Ejercer la responsabilidad de vigilancia							
PROYECTO		2. Seguimiento de criterios del Comité de Control Interno CEPPEMS							
OBJETIVO		Establecer lineamientos que permitan continuar y dar seguimiento a las actividades y funciones que realiza el Comité de Control Interno							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección de Planeación				Amaranta Thelma Chávez Villavicencio					
ACTIVIDADES GENERALES									
2.1	Cumplimiento de la estructura interna del Comité de Control Interno								
2.2	Criterios de designación, remoción y destitución de los miembros del COCOI								
2.3	Seguimiento y evaluación del Control Interno								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
2.1 Cumplimiento de la estructura interna del Comité de Control Interno	2.1 Verificación de la estructura interna del Comité de Control Interno	01/Marzo/2019	15/Nov/2019	3	Reuniones para revisión	Cantidad de reuniones	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO 1</div> <div style="background-color: yellow; color: black; text-align: center; padding: 2px;">CONRIESGO 2</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE 3</div>	*Listas de asistencia	Integrantes del Comité de control interno
		21/Mar/2019	15/Abril/2019	1	Documento de lineamientos	Documento final	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO 0</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE 1</div>	Documento aprobado y avalado por la titular de la Dependencia	Departamento Administrativo
		15/Abril/2019	30/Abril/2019	1	Minuta de Acuerdos	Minuta de acuerdos	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO 0</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE 1</div>	*Convocatoria de personal *Minuta de acuerdos	Integrantes del Comité de control interno
2.2 Criterios de designación, remoción y destitución de los miembros del COCOI.	2.2.3 Difusión del reglamento interno del Comité de Control Interno de la CEPPEMS	01/May/2019	15/May/2019	6	Tríptico	Personas que recibirán la información	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO 0-1</div> <div style="background-color: yellow; color: black; text-align: center; padding: 2px;">CONRIESGO 2-4</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE 5-6</div>	*Tríptico	Integrantes del Comité de control interno
		01/Julio/2019	30/Agosto/2019	6	Instrumento de Evaluación	Personas que responden el instrumento de evaluación	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRÍTICO 0-1</div> <div style="background-color: yellow; color: black; text-align: center; padding: 2px;">CONRIESGO 2-4</div> <div style="background-color: green; color: white; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE 5-6</div>	*Minutas de acuerdos *Instrumento de Evaluación	Integrantes del Comité de control interno



FICHA TÉCNICA TRES								
LINEA DE ACCION		3.- Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad						
PROYECTO		3. Establecimiento de procedimientos interno de la CEPPEMS.						
OBJETIVO		Elaborar documentos que permitan establecer los pasos, actividades y responsabilidades de cada acción institucional.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo				Luis Vidal Guzmán				
ACTIVIDADES GENERALES								
3.1	Elaboración del catálogo de puestos de la CEPPEMS							
3.2	Diseño y elaboración de Manual de Procedimientos de la CEPPEMS							
3.3	Evaluación y seguimiento de las actividades del Comité de Control Interno							
3.4	Estructura organizacional de la CEPPEMS							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
3.1 Elaboración del catálogo de puestos de la CEPPEMS	3.1.1 Diseño y elaboración del catálogo de puestos de la CEPPEMS	01/julio/2019	30/julio/2019	1	Documento final	Porcentaje de cumplimiento de documento con todos los puestos establecidos CRÍTICO 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	* Catálogo de puestos de la CEPPEMS	Departamento Administrativo y Dirección de Planeación
	3.2.1 Diagnóstico de funciones para la elaboración de Manual de Procedimientos	15/julio/2019	30/Julio/2019	1	Documento diagnóstico	Porcentaje de cumplimiento de Documento diagnóstico de funciones CRÍTICO 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	*Cuestionarios Documento diagnóstico	Integrantes de la CEPPEMS
	3.2.2 Elaboración de Manual de Procedimientos	01/Agost/2019	01/Sept/2019	1	Manual	Porcentaje de cumplimiento del Manual de procedimiento CRÍTICO 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	Manual de procedimiento preliminar	Departamento Administrativo y Dirección de Vinculación



ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
3.3 Evaluación y seguimiento de las actividades del Comité de Control Interno	3.3.1 Informe de seguimiento de Plan de Trabajo del Comité de Control Interno	01/Enero/2019	15/Dic/2019	3	Informe trimestral	Cantidad de informes emitidos	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO 1</div> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO 2</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE 3</div>	*Minutas de acuerdos *Informes trimestrales *Acuses de oficios entregado a la SEGEGO	Dirección de Vinculación y Departamento Administrativo
3.4 Estructura organizacional de la CEPPEMS	3.4.1 Evaluación de la estructura organizacional de la CEPPEMS	01/Sept/2019	30/Sept/2019	1	Documento resumen y propuesta de mejora	Documento final	<div style="background-color: red; color: white; padding: 2px; text-align: center;">CRÍTICO 0</div> <div style="background-color: green; color: white; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE 1</div>	*Documento resumen *Minuta de acuerdo	Dirección de Vinculación y Departamento Administrativo



FICHA TÉCNICA CUATRO									
LINEA DE ACCION		4.- Demostrar compromiso con la competencia profesional							
PROYECTO		4. Capacitación y formación de profesionales institucionales.							
OBJETIVO		Crear un programa para la capacitación a servidores públicos de nuevo ingreso en la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Dirección Académica				Juan Pablo Ibarra Farías					
ACTIVIDADES GENERALES									
4.1	Capacitación de inducción								
4.2	Capacitación de personal								
4.3	Diseño de un plan de sucesiones.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino			CRÍTICO	CON RIESGO		
4.1 Capacitación de inducción	4.1.1 Diseño de capacitación de inducción para nuevos miembros de la Institución	01/Mayo/2019	31/Mayo/2019	1	Programa de capacitación	Porcentaje de cumplimiento del Programa de capacitación	CRÍTICO 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	*Programa de capacitación *Presentación Power Point	Dirección Académica
4.2 Capacitación de personal	4.2.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación profesional.	01/Mayo/2019	30/Mayo/2019	5	Cuestionario de diagnóstico	Cantidad de cuestionarios aplicados	CRÍTICO 1 CON RIESGO 2-3 ACEPTABLE 4-5	*Cuestionarios diagnósticos aplicados * Documento de resultados	Dirección Académica
	4.2.2 Capacitación a personal de la CEPPEMS por parte del ICAPET	30/Mayo/2019	30/Nov/2019	5	Persona que recibió la capacitación	Cantidad de personal capacitado de la CEPPEMS	CRÍTICO 1 CON RIESGO 2-3 ACEPTABLE 4-5	*Acuses de notificación. *Copia del reconocimiento o diploma recibido. *Listado de personal	Departamento Administrativo
4.3 Diseño de un plan de sucesiones.	4.3.1 Diseño y elaboración de un plan de sucesiones.	01/Ago/2019	30/Ago/2019	1	Documento de plan de sucesiones	Porcentaje de cumplimiento del documento de plan de sucesiones.	CRÍTICO 0%-49% CON RIESGO 50%-99% ACEPTABLE 100%	*Identificación de riesgos probables. *Documento final de plan de sucesiones	Departamento administrativo, Departamento de Planeación.



FICHA TÉCNICA CINCO									
LINEA DE ACCION		5.- Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas							
PROYECTO		5. Rendición de cuentas, responsabilidad institucional							
OBJETIVO		Rendir cuentas de manera oficial trimestralmente dando seguimiento a los lineamientos de transparencia.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Departamento Administrativo				Luis Vidal Guzmán					
ACTIVIDADES GENERALES									
5.1	Rendición de cuentas trimestral								
5.2	Cumplimiento de actividades conforme al Plan de trabajo 2019 de la CEPPEMS								
5.3	Evaluación de responsabilidades asignadas al personal								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
		Inicio	Termino						
5.1 Rendición de cuentas trimestral	5.1.1 Presentación de informes sobre estados financieros auditados y normas que establecen los procedimientos para la rendición de cuentas	01/Enero/2019	31/Nov/2019	4	Informe trimestral	Presentación de informe trimestral	CRÍTICO 1	informes sobre estados financieros auditados	Departamento Administrativo
							CON RIESGO 3-2		
							ACEPTABLE 4		
5.2 Cumplimiento de actividades conforme al Plan de trabajo 2019 de la CEPPEMS	5.2.1 Presentar avances y cumplimiento de Plan de trabajo 2019 de la CEPPEMS	01/Dic/2019	15/Dic/2019	1	Reunión de presentación de avances	Cantidad de reuniones llevadas a cabo.	CRÍTICO 0	*Informe de resultados de cumplimiento	Integrantes de la CEPPEMS
							CON RIESGO 1		
							ACEPTABLE 1		
5.3 Evaluación de responsabilidades asignadas al personal	5.3.1 Evaluación de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.	01/Agos/2019	30/Agos/2019	7	Entrevistas/ Cuestionarios	Número de entrevistas a personal de la CEPPEMS	CRÍTICO 0-2	*Entrevistas y/o cuestionario a personal de la CEPPEMS *Documento resumen de resultados y mejoras	Departamento Vinculación
							CON RIESGO 3-4		
							ACEPTABLE 5-7		



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

LÍNEA DE ACCIÓN	PROYECTO	ACTIVIDAD	ACCIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic				
1. Mostrar actitud de Respaldo y Compromiso	Código de ética de la CEPPEMS, una función pública ordenada y coherente.	1.1 Integración del Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés	1.1.1 Instalar el Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés conforme a los lineamientos establecidos en contraloría y Transparencia Gubernamental						■										
		1.2 Difusión del Código de ética de la Función Pública del estado de Oaxaca	1.2.1. Proporcionar a cada integrante de la CEPPEMS un copia de la Ley del código de ética de la función pública del estado de Oaxaca			■													
			1.2.2 Diagnóstico interno de la coherencia entre la Ley de Código de ética y el quehacer institucional								■								
			1.2.3 Presentación de resultados al Comité de Ética y Prevención de conflicto de interés										■						
		1.3 Diseño del código de ética de la CEPPEMS	1.3.1. Elaboración de indicadores y posible propuesta para el Código de ética									■							
			1.3.2 Presentación de propuesta de código de ética de la CEPPEMS										■						
		1.4 Programa de promoción de la integridad y prevención de la corrupción	14.1 Elaboración del programa para la prevención de la corrupción y promoción de la integridad CEPPEMS.									■							
			14.2 Difusión y aplicación del Programa para la prevención de la corrupción y promoción de la integridad CEPPEMS										■						
			14.3 Evaluación y seguimiento de resultados del Programa para la prevención de la corrupción y promoción de la integridad CEPPEMS												■	■			
		2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia	2. Seguimiento de criterios del Comité de Control Interno CEPPEMS	2.1 Cumplimiento de la estructura interna del Comité de Control Interno	2.1 Verificación de la estructura interna del Comité de Control Interno			■				■				■			
				2.2 Criterios de designación, remoción y destitución de los miembros del COCOI.	2.2.1 Diseño y elaboración de lineamientos para la designación o destitución de miembros del COCOI			■	■										
					2.2.2 Aprobación del reglamento para la asignación o destitución de miembros del COCOI			■											
					2.2.3 Difusión del reglamento interno del Comité de Control Interno de la CEPPEMS							■							
		2.3 Seguimiento a acuerdos emitidos en sesiones	2.3.1 Dar cumplimiento a los acuerdos y lineamientos emitidos durante las sesiones del Control Interno									■	■						
3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	3. Establecimiento de procedimientos interno de la CEPPEMS.	3.1 Elaboración del catálogo de puestos de la CEPPEMS	3.1.1 Diseño y elaboración del catálogo de puestos de la CEPPEMS																
		3. 2 Diseño y elaboración de Manual de Procedimientos de la CEPPEMS	3.2.1 Diagnóstico de funciones para la elaboración de Manual de Procedimientos								■								
			3.2.2 Elaboración de Manual de Procedimientos										■						
		3.3 Evaluación y seguimiento de las actividades del Comité de Control Interno	3.3.1 Informe de seguimiento de Plan de Trabajo del Comité de Control Interno								■		■			■			
3.4 Estructura organizacional de la CEPPEMS	3.4.1 Evaluación de la estructura organizacional de la CEPPEMS											■	■						
4. Demostrar compromiso con la competencia profesional	4. Capacitación y formación de profesionales institucionales.	4.1 Capacitación de inducción	4.1.1 Diseño de capacitación de inducción para nuevos miembros de la institución						■										
		4.2 Capacitación de personal	4.2.1 Diagnóstico de necesidades de capacitación profesional.																
			4.2.2 Capacitación a personal de la CEPPEMS por parte del ICAPET								■	■	■	■	■	■			
4.3 Diseño de un plan de sucesiones.	4.3.1 Diseño y elaboración de un plan de sucesiones.										■								



LINEA DE ACCION	PROYECTO	ACTIVIDAD	ACCIÓN	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	5. Rendición de cuentas, responsabilidad institucional	5.1 Rendición de cuentas trimestral	5.1.1 Presentación de informes sobre estados financieros auditados y normas que establecen los procedimientos para la rendición de cuentas													
		5.2 Cumplimiento de actividades conforme al Plan de trabajo 2019 de la CEPPEMS	5.2.1 Presentar avances y cumplimiento de Plan de trabajo 2019 de la CEPPEMS													
		5.3 Evaluación de responsabilidades asignadas al personal	5.3.1 Evaluación de las presiones por las responsabilidades asignadas al personal.													

[Handwritten signature and scribbles]



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
(RESUMEN)**

LINEA DE ACCION	PROYECTO	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	
1. Mostrar actitud de Respaldo y Compromiso	Código de ética de la CEPPEMS, una función pública ordenada y coherente.													
2. Ejercer la responsabilidad de vigilancia	2. Seguimiento de criterios del Comité de Control Interno CEPPEMS													
3. Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	3. Establecimiento de procedimientos interno de la CEPPEMS.													
4. Demostrar compromiso con la competencia profesional	4. Capacitación y formación de profesionales institucionales.													
5. Establecer la estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	5. Rendición de cuentas, responsabilidad institucional													