



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



COEPES
Comisión Estatal para la Planeación
de la Educación Superior

Handwritten initials

21 ENE 2020
ORIGINAL C/ANEXOS
RECIBIDO
ANEXOS: _____ HORA: _____
DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
DE LA GESTIÓN PÚBLICA
16:10 hrs *[Handwritten signature]*

Oficio No. ST.COEPES/011/2020

Oaxaca de Juárez, Oax. A 21 de enero de 2020
Asunto: Programa de Trabajo de Control Interno

00001072
SASO

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

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

Para dar cumplimiento al ACUERDO COCOI-COEPES-OAXACA/002/4ª.ORD/2019 de la cuarta sesión ordinaria realizada el 11 de diciembre de 2019, por este medio remito el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, en el que se han considerado las observaciones emitidas por la dirección a su cargo.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

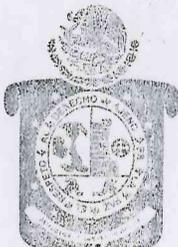
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
OFICINA DE PARTES
ORIGINAL
21 ENE 2020
RECIBIDO
HORA: 13:17 ANEXOS: 1 CUAD. RECIBE: MON

[Handwritten signature]

Elaboró
L.C.E NATHALIE CRUZ VÁSQUEZ
ENLACE DE CONTROL INTERNO DE LA COEPES-
Oaxaca

[Handwritten signature]

JAVIER BAUTISTA ESPINOSA
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA
COEPES-Oaxaca



COEPES
Comisión Estatal para la
Planeación de la
Educación Superior en el
Estado de Oaxaca
2016-2022

Autorizó
LIC. MARCIAL EFRÉN OCAMPO OJEDA
SECRETARIO TÉCNICO DE LA COEPES-Oaxaca

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

15:50
21 ENE 2020
RECIBIDO
ANEXOS: _____ HORA: _____
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA
Y SUPERVISIÓN EN GERA

Flor de Azahar # 200, Fracc. Valle de los Lirios
Agencia Candiani, Oaxaca de Juárez, Oax., C. P. 68125
Teléfono: (951) 132 7072 Ext. 138

BCT

2701
SASO

FICHA TÉCNICA UNO

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO 1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO

PROYECTO

Planeación Institucional de la COEPES-Oaxaca

OBJETIVO

Definir en el Programa Anual de trabajo las metas de los proyectos para el ejercicio 2020

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección de Planeación y Evaluación

Ing. Irving Adán González Guzmán

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

Realizar y dar a conocer el Programa Anual de Trabajo 2020

1.1

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	1. los servidores públicos de la Institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales	Elaboración del Programa Anual de Trabajo	01/01/2020	31/01/2020	1	PAT	Porcentaje de avance de elaboración del PAT CATEGORÍA 2 50%-99% CON RIESGO (0-20) ACEPTABLE (1) 100%	Programa Anual de Trabajo	Secretaría Técnica, Direcciones y Departamentos

FICHA TÉCNICA DOS

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO 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 LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Departamento administrativo



C.P. Eliuth David Santiago Semas

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

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

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	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos	1.1. Registro de asistencia del personal	01 de enero	31 de diciembre	2910	asistencia	CRITERIO (2910-2964) 0% - 4% CON RIESGO (2900-2900) ACERTABLE (2910) 100% CRITERIO (2910-2964) 0% - 4% CON RIESGO (2900-2900) ACERTABLE (2910) 100%	Lista firmada	1 Departamento Administrativo
			01 de enero	31 de diciembre	288	pases de salida	Porcentaje de pases de salida CON RIESGO (285-280) 50%-99% ACERTABLE (288) 100%	pase de salida firmado	1. Departamento Administrativo
			01 de enero	31 de diciembre	288	pases de salida	Porcentaje de pases de salida CON RIESGO (285-280) 50%-99% ACERTABLE (288) 100%	pase de salida firmado	1. Departamento Administrativo
			01 de enero	31 de diciembre	288	pases de salida	Porcentaje de pases de salida CON RIESGO (285-280) 50%-99% ACERTABLE (288) 100%	pase de salida firmado	1. Departamento Administrativo

FICHA TÉCNICA TRES

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO 2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA

PROYECTO

Sistema de control administrativo y de conducta

OBJETIVO

Implementar medidas y acciones orientadas a cumplir las funciones adecuadamente y con responsabilidad que tienen asignadas las diversas áreas de la Secretaría Técnica de la COEPES.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección de Planeación y Evaluación


Lic. Irving Adán González Guzmán

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.1

Implementar mecanismos que detecten anticipadamente situaciones que puedan afectar el desempeño laboral de la COEPES.

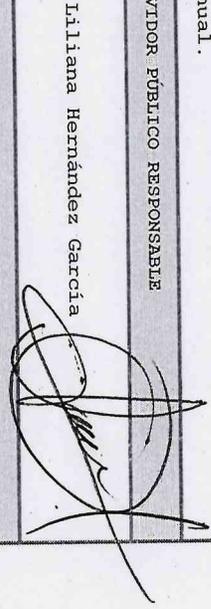
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
		4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (Institucional).	Aplicación de encuesta del clima organizacional de la COEPES-Oaxaca	01/03/2020	31/03/2020	12	Encuesta	Porcentaje de encuestas aplicadas	Todo el personal de la COEPES-Oaxaca
							<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%; background-color: #cccccc; text-align: center;">100%</div> <div style="width: 60%; background-color: #cccccc; text-align: center;">ACEPTABLE (12)</div> <div style="width: 20%; background-color: #cccccc; text-align: center;">CON RIESGO (2-11)</div> </div>	Encuestas contestadas	

<p>3. La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (Institucional).</p>	Seguimiento al desempeño de sus funciones del personal de acuerdo al código de ética de la función pública.	01/04/2020	30/04/2020	12	Encuesta	Porcentaje de personal encuestado	<p>CENTRO (0-3) 0%-5%</p> <p>CON RIESGO (2-11) 50%-97%</p> <p>ACEPTABLE (12) 100%</p>	Encuestas	Todo el personal de la COEPES-Oaxaca
	Difundir el Código de conducta al personal de la COEPES	01/04/2020	01/04/2020	12	Difusión	Porcentaje de avance en la difusión del Código de Conducta del Personal	<p>CENTRO (0-3) 0%-5%</p> <p>CON RIESGO (2-11) 50%-97%</p> <p>ACEPTABLE (12) 100%</p>	Acusos de recibido del Código de Conducta	<p>100%</p> <p>100%</p>

FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRINCIPIO 2. EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA							
PROYECTO	Informe de actividades y reporte de avances de metas de los Programas Asignados a las diferentes áreas de la COEPES.								
OBJETIVO	Conocer el cumplimiento y avances de los proyectos programados en el Programa de Operación Anual.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
Dirección de Vinculación y Difusión		Lic. Lilliana Hernández García							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
1.1	Informar de las actividades y metas cumplidas de los proyectos programados en la COEPES								
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	2. Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (Institucional).	Reporte de avances de metas de manera trimestral	05/04/2020	31/12/2020	4	reporte	reporte entregado	reporte	Direcciones y departamentos 5
			Certificado (2-3) 05-25%		CON RIESGO (2-3)		50%-75%		informes entregados
			ACEPTABLE (4) 100%		ACEPTABLE (4)		50%-79%		
			CERTIFICADO (3-4) 25%-50%		CON RIESGO (2-3)		50%-79%		informes
CERTIFICADO (3-4) 25%-50%		CON RIESGO (2-3)		50%-79%		informes	Todo el personal de la COEPES		
CERTIFICADO (3-4) 25%-50%		CON RIESGO (2-3)		50%-79%		informes	Todo el personal de la COEPES		
CERTIFICADO (3-4) 25%-50%		CON RIESGO (2-3)		50%-79%		informes	Todo el personal de la COEPES		


 Lic. Lilliana Hernández García

FICHA TÉCNICA CINCO

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRINCIPIO 3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PROYECTO							
PROYECTO		OBJETIVO							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
Dirección de Vinculación y Difusión		Lic. Lilliana Hernández García							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
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	7. El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Aprobación de la actualización del Decreto	marzo de 2020	julio de 2020	1	decreto	Decreto actualizado	Decreto	9
		Publicación de la actualización del Decreto	julio de 2020	julio de 2020	1	decreto	Decreto publicado	Periodico Oficial	1
		Validación del Manual de Procedimientos	enero de 2020	febrero de 2020	1	Manual	Manual validado	Manual	5



FICHA TÉCNICA SEIS

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER															
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRINCIPIO 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 LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE													
Departamento administrativo															
C.P. Eliuth David Santiago Sernas															
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
1.1		Elaborar una propuesta para el cambio de modalidad de contratación del personal y actualizar la normatividad interna de la COPEPES.													
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación	Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes							
			Fecha de inicio	Fecha limite											
		3.4. Integración del proyecto para el cambio de modalidad de contratación	02 de enero	29 de marzo	1	proyecto elaborado	porcentaje del proyecto elaborado	proyecto							
		3.5. Entrega del proyecto para el cambio de modalidad de contratación ante la Secretaría de Administración	01 de abril	31 de mayo	1	acuse	porcentaje del acuse	oficio sellado							
11	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un programa de trabajo de control interno para su seguimiento y atención.														
						CON RIESGO (0-0)	proyecto								
						50%-99%									
						ACEPTABLE (1)									
						100%									
						CON RIESGO (0-0)									
						50%-99%									
						ACEPTABLE (1)									
						100%									

- 1. Secretaría Técnica
- 2. Dir. de Vinculación y Difusión.
- 3. Dir. de Planeación y Evaluación.
- 4. Departamento Administrativo

FICHA TÉCNICA SIETE

AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO 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

Departamento administrativo



C.P. Eliuth David Santiago Sernas

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

1.1 Promover cursos de capacitación de acuerdo a sus necesidades.

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	los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (institucional)	Tomar cursos de capacitación impartidos por la secretaría de administración	02/01/2020	31/12/2020	2	Aplicación de los lineamientos elaborados	<p>Porcentaje de cursos tomados por el personal de la coepes</p> <p>0-10% 11-20% 21-30% 31-40% 41-50% 51-60% 61-70% 71-80% 81-90% 91-99% 100%</p> <p>CON RIESGO (0-1) 50%-99% ACEPTABLE (2) 100%</p>	Cursos tomados	Departamento Administrativo

FICHA TÉCNICA OCHO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	PRINCIPIO 7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS									
PROYECTO	Establecer las bases y criterios generales que deberán observarse para el establecimiento, organización y funcionamiento del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos									
OBJETIVO	Atender los conceptos y características del Control Interno enfocados en la Administración de Riesgos									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		LIC. ANA KAREN CARRASCO SOTO								
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
ASEGURAR EL LOGRO DE LOS COMPONENTES PARA FIN DE OBJETIVOS INSTITUCIONALES										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
1.1										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
	10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad	REUNIONES DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO A LA META ESTABLECIDA TRIMESTRALMENTE EN CADA DEPARTAMENTO	02 DE MARZO DEL 2020	31/12/2020	4	Reuniones	Porcentaje de reuniones con seguimiento o efectuadas	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">Ejemplar (0-1)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">CON RIESGO (2-3)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ACEPTABLE (4)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">100%</div>	Oficinas de asistencia, memoria fotográfica, reporte de seguimiento	DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y PERIENCIA DEPARTAMENTO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

<p>9. Se aplica la metodología establecida en las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.</p>	<p>Elaborar un lineamiento de operación para la administración de riesgos</p>	<p>15/01/2020</p>	<p>30/06/2020</p>	<p>1</p>	<p>lineamiento elaborado</p>	<p>porcentaje de avance del lineamiento</p>		<p>DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y PERTINENCIA</p>	
								<p>97.43%</p> <p>CON RIESGO (0-9)</p> <p>50%-99%</p> <p>ACERCA DEL (0)</p> <p>100%</p>	<p>DEPARTAMENTO DE CALIDAD Y PERTINENCIA</p> <p>DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y DESARROLLO</p> <p>DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</p>

FICHA TÉCNICA NUEVE

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

PRINCIPIO 8. CONSIDERAR EL RIESGO DE CORRUPCIÓN

PROYECTO

Implementar acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos

OBJETIVO

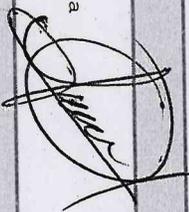
Identificar los probables riesgos de corrupción que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales

UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

Dirección de Vinculación y Difusión

Lic. Lilliana Hernández García



ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

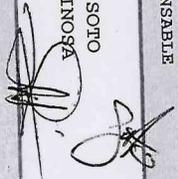
1.1

Recibir capacitación en materia de anticorrupción

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					
11	12. Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	gestionar cursos en materia de anticorrupción en las instancias correspondientes	junio	noviembre	2	curso	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">CRÍTICO</div> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">0-49%</div> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">CON RIESGO (1)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">50%-99%</div> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">ACERTABLE (2)</div> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">100%</div> </div>	constancia a	13

FICHA TÉCNICA ONCE

ACTIVIDADES DE CONTROL									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	PRINCIPIO 12. IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE CONTROL								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE CONTROL INTERNO								
PROYECTO	PRESENTAR Y ANALIZAR LOS RESULTADOS DE PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO								
OBJETIVO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	ANA KAREN CARRASCO SOTO JAVIER BAUTISTA ESPINOSA								
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
1.1	PRESENTAR DE MANERA PERIÓDICA ANTE LOS RESPONSABLES DE LAS ACCIONES ESPECÍFICAS LOS RESULTADOS RESPECTIVOS								
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
10. Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y estas son ejecutadas por el servidor público conforme a la normatividad.		REUNIONES DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO DE AVANCES A LOS COMPONENTES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	02/03/2020	15/12/2020	5	Reuniones realizadas	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <p>0% - 47%</p> <p>CON RIESGO (2-46-4-93)</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <p>50% - 99%</p> <p>ACEPTABLE (5)</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <p>100%</p> </div> </div>	Oficios, listas de asistencia, memoria fotográfica, reporte de seguimiento	Departamento de Informática y sistemas Departamento de Calidad y Pertinencia Departamento de Promoción y Desarrollo Departamento de Estudios y Proyectos

11	15. Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales	Reuniones de presentación de avances y resultados del programa de trabajo de control interno	Marzo	Diciembre	6	Reuniones	Porcentaje de reuniones	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">Deficiente (0-3)</div> <div style="padding: 2px;">CON MISERA (3-5)</div> <div style="padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ACEPTABLE (6)</div> <div style="padding: 2px;">100%</div>	Lista de asistencia	Todos los departamentos y direcciones
----	---	--	-------	-----------	---	-----------	-------------------------	---	---------------------	---------------------------------------

FICHA TÉCNICA DOCE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		PRINCIPIO 14. COMUNICAR INTERNAMENTE							
PROYECTO		Comunicación interna eficiente							
OBJETIVO		Cumplir con los acuerdos generados en el Organismo de Gobierno nde la COEPES-Oaxaca							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
Dirección de vinculación y Difusión		Lic. Lilliana Hernandez Garcia							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1 Comunicación interna eficiente y puntal con las áreas de la COEPES para dar cumplimiento a los acuerdos del Organismo de Gobierno									
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	28. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma	Seguimiento al cumplimiento de acuerdos establecidos en el Organismo de Gobierno de la COEPES-Oaxaca	01/01/2020	31/12/2020	8	Acuerdos	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">100%</div> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">50%-99%</div> <div style="width: 30%; background-color: #cccccc; text-align: center;">CON RIESGO (6-7)</div> </div>	Informe de Junta Directiva	Todo el personal de la COEPES-Oaxaca

