		F	ICHA TÉC	NICA UNO						
	COMPONENTE DE CONTROL INTERN	IO A FORTALECER				AMBIEN	ITE DE CON	TROL		
	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO	A FORTALECER			1. MC	STRAR ACTITUD	DE RESPAL	DO Y COMF	PROMISO	
	PROYECTO			procesos de conducta en			instituciona	l para forta	lecer la integrid	ad, valores éticos y
	OBJETIVO		Proporcion instituciona		a y es	structura para ap	ooyar al per	sonal en	la consecución	n de los objetivos
	UNIDAD ADMINISTRA	TIVA LÍDER DEL PROYECTO					ERVIDOR P	ÚBLICO RE	SPONSABLE	
	SUBDIRECCIÓN DE N	IORMATIVIDAD Y CONTROL					DRA. MÓNIC	A CÁRDEN	IAS CHARIS	
		ACTIVIDA	DES GENE	RALES DE ME	JORA					
1.1		Ejercer el compromiso de ado	optar la inte	gridad, los va	lores é	ticos, la filosofia i	nstitucional			12
		AC	gridate del control del contro	ESPECÍFICAS						
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progr Fecha inicio	emación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador o	de Gestión	Evidencia	Participantes
	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.	institucional a Servidoras y	01/02/23	31/03/23	83	Unidades Administrativas	Porcentaje de unidades atendidas	CRITICO (141) 0549% CONRIESGO (42-92) 50%-99% ADEPTABLE (83) 100%	Circulares correos electrónicos, relación de acuses de recibido,fotos.	Dirección General/Dirección de Planeación/Coord. Control Interno.
1.1	1.2 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 fúncion pública y sus lineamientos generales(institucional).			31/03/23	83	Unidades Administrativas	Porcentaje de unidades atendidas	CON RIESGO (42-92) 50%-90% ACEPTABLE (83)	Circulares, carteles, correos electrónicos, relación de acuses de recibido.	Dirección General/Dirección de Planeación/Comité de Ética.

DRA.MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL AUTORIZÓ

			FICHA TÉ	CNICA DO	os						
Name and the second	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A	FORTALECER		de para de la composición de la composi		AMBIE	ENTE DE CONTR	ROL			
AMERICA AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FO	DRTALECER			1. M	IOSTRAR ACTITU	D DE RESPALDO	O Y COMI	PROMISO		
	PROYECTO		Establecer procesos de respaldo y compromiso institucional para fortalecer la integridad, valores étic y normas de conducta en la organización								
	OBJETIVO			Proporcionar disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivo institucionales.							
	UNIDAD ADMINISTRATIVA L	ÍDER DEL PROYECTO					ERVIDOR PÚBL	ICO RES	PONSABLE		
	DIRECCIÓN DE ADMINISTE	RACIÓN Y FINANZAS				ı	L.C.P. ADALBER	TO MEDI	NA CASAS		
		ACTIVID	ADES GEN	ERALES DI	MEJO	ORA					
2.1	E	jercer el compromiso de a	doptar la in	tegridad, lo	s valo	res éticos, la filos	ofia institucional	I	ooden aan goog aan meering an eering of the selection of 5 the selecti		
		AC	TIVIDADES	CONTRACTOR	CAS						
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progra Fecha inicio	mación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de G	estión	Evidencia	Participantes	
	2.1 Se aplican al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican		03/07/23	29/09/23	1	Proyecto	Porcentaje de unidades encuestadas	OMESCO (ID OSCHOLA ACEPTABLE (I)	Oficio, cuestionario, fotos, informes de resultados.	Dirección de Administración y Finanzas/Depto de Recursos Humanos.	
2.1	áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados(institucional).			20/10/23	5	Áreas Administrativas	Porcentaje de unidades encuestadas	CRITICO (1) 0%-60%- CON RIESGO (2-4) 50%-90% ACEPTABLE (5) 100%	Oficio, cuestionario, fotos, informes de resultados.	Dirección de Administración y Finanzas/Depto de Recursos Humanos.	

L.C.P. JOSE LUIS MENDOZA SILVA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS L.C.P ADALBERTO MEDINA CASAS DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

		FIC	CHA TÉCN	IICA TRES	•					
	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTA	LECER				AMB	IENTE DE CO	NTROL		
	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALE	ECER			2	. EJERCER LA	RESPONSABI	LIDAD DE	VIGILAR	
	PROYECTO		Establecer Interno.	procesos	de ac	tualización en	la capacitaci	ón profesi	onal de los m	iembros del Comité
	OBJETIVO					de conocimien nterno y Admini			temas de com	petencia del Comité
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER I	DEL PROYECTO					SERVIDOR P	ÚBLICO R	ESPONSABLE	
	DIRECCIÓN DE PLANEA	CIÓN				M.B	.A. EDUARDO	JAVIER A	LDANA GONZÁ	LEZ
		ACTIVIDAL	DES GENER	RALES DE N	EJOR	A				
3.1	Implementar la capacitación a los miembr					to de interés pa	ra la formació	n y actuali	zación de sus f	unciones.
2.00		ACT	geoceance-consecutive-consecut	SPECIFICA	S					
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha inicio	Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de	Gestión	Evidencia	Participantes
0.4	3.1. La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecidos para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y	3.1.1 Elaborar un Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	02/01/23	28/04/23	1	Programa de capacitación	Porcentaje de documentos	DATION IN THE PROPERTY OF T	Circular, programa de capacitación	Dirección de Planeación/Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
3.1	de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (institucional).	3.1.2 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	01/06/23	30/11/23	17	Cursos	Porcentaje de cursos	CHITICO (1-7) ON CON RIESGO (8-16) 50%-99% ACEPTABLE(17) 100%	Listas de asistencia, totos, presentaciones	Dirección de Planeación/Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

LIC VERÓNICA DE LOS SANTOS CABRERA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DRA.MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

	FICHA TÉCNI	CA CUATRO					
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FO	RTALECER	AMBIENTE DE CONTROL					
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FOR	TALECER	3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD					
PROYECTO		Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables la institución alineados a los objetivos estratégicos institucionales.					
OBJETIVO		diante acciones necesarias para alcanzar los objetivos institucionales, preservando eviendo la corrupción y trasparencia.					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDE	R DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRAC	ÓN Y FINANZAS	L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS					
	ACTIVIDADES GENE	RALES DE MEJORA					
Encausar los objeti	vos estratégicos institucionales en	apego a las disposiciones jurídicas y normas institucionales.					

			Progr	amación						
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha inicio	Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión		Evidencia	Participantes
		4.1.1 Revisión y actualización del Cátalogo de Puestos	1/02/23	29/12/23	1	Proyectos	Porcentaje de documentos	ACEPTABLE (1)	Oficios, Avance catalogo de puestos	
4.1	4.1 Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. (institucional).	4.2.1 Revisión y actualización de	1/02/23	29/12/23	1	Proyectos	Porcentaje de documentos	ORITEO (D) 6% ACEPTABLE (1)	Oficios, Avance lineamientos de Contratación	Dirección de Administración y Finanzas/Depto de Recursos Humanos
pi	ļ	4.3.1 Revisión y actualización del Programa de Capacitación al Personal Administrativo		29/12/23	1	Proyectos	Porcentaje de documentos	ORITEO (6) 0% AGEPTABLE (1)	Oficios, Avance programa de Capacitación al Personal Administrativo	

L.C.P. JOSE LUIS MENDOZA SILVA JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZÓ

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

		Flo	CHA TÉCI	NICA CIN	СО						
С	OMPONENTE DE CONTROL INTERNO A	FORTALECER				AMBIE	NTE DE CONT	TROL			
	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FO	ORTALECER	3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD								
congressions continues belongs of the consisten	PROYECTO		Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones jurídicas y normativa aplicables a la institución alineados a los objetivos estratégicos institucionales.								
	OBJETIVO		Fortalecer mediante acciones necesarias para alcanzar los objetivos institucionale preservando la integridad, previendo la corrupción y trasparencia.								
	UNIDAD ADMINISTRATIVA L	ÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
	DIRECCIÓN DE PI	LANEACIÓN				M.B.A.	EDUARDO JA	VIER ALD	ANA GONZ	ÁLEZ	
		ACTIVIDA	ADES GENI	RALES DE	MEJO	ORA					
5.1	Encausar los obje	etivos estratégicos insti	tucionales	en apego a	ı las di	sposiciones ju	rídicas y norm	nas institu	cionales.		
集份自然		AC	TIVIDADES	ESPECIFIC	CAS						
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progra Fecha inicio	mación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de	Gestión	Evidencia	Participantes	
5.1	procesos esta alineado a los objetivos y	5.1.1 Publicación del Reglamento interno en el periodico oficial del Gobierno del Estado.	03/04/23	29/12/23	1	Publicación	Porcentaje de documentos	OHICO (0) OH ACEPTABLE (1)	Reglamento Interno públicado	Dirección de Planeación/Depto de Normatividad y Estadística.	

LIC. SANDRA GURROLA CRUZ
PERSONAL ADSCRITO A LA SUBDIRECCION
DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

REVISÓ:

DRA. MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL AUTORIZÓ

		Flo	CHA TÉCN	NICA SEIS						
	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A	FORTALECER			an estados est	ADMII	NISTRACIÓN D	E RIESGOS		
***************************************	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FO	DRTALECER				6. DE	FINICIÓN DE C	OBJETIVOS		
	PROYECTO					erales de la Ad ntrol interno.	dministración	de Riesgos pa	ara atender la	as obligaciones que
\$20.000.00 \$0.000.00 \$0.000.00 \$0.00	ОВЈЕТІVО		Realizar el proceso de Administración de Riesgos con la finalidad de definir estrategias y acciones permitan identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos pertinente sistema de control interno.							
	UNIDAD ADMINISTRATIVA L	ÍDER DEL PROYECTO			2000		SERVIDOR I	PÚBLICO RESP	ONSABLE	
*******************	SUBDIRECCIÓN DE NORMA	TIVIDAD Y CONTROL					DRA. MÓNI	ICA CÁRDENAS	S CHARIS	
		ACTIVIDAD	ES GENER	ALES DE I	MEJOR	A				
6.1	Elabora	ır el Programa de Trabajo de A	Administrac	ción de Rie	sgos y	dar seguimien	to a su cumpli	miento.		
		ACTI	VIDADES E	SPECIFICA	\s					
Actividad	Elemento de control interno	Acción específica		mación	Meta	Unidad de medida	Indicado	or de Gestión	Evidencia	Participantes
general			Fecha inicio	Fecha límite						
6.1	6.1 Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a 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.	6.1.1 Implementación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023, evaluando mediante reportes trimestrales del PTAR que reflejen el avance en el logro de metas y objetivos institucionales.	02/01/23	29/12/23	5	PTAR	Porcentaje de cumplimiento	OFFICO (1) OFFICO (24) CON RISSGO (24) 50%-99% ACEPTABLE (5) 190%	Oficios, reportes trimestrales, PTAR aprobado por la SHTyFP	Dirección General/Dirección de Planeación/Coord. de Control Interno/Enlace de Administración de Riesgos.

LIC. SANDRA GURROLA CRUZ PERSONAL ADSCRITO A LA SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y CONTROL REVISÓ:

DRA. MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL AUTORIZÓ

		FIC	HA TECN	IICA SIET	E					
	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A	FORTALECER				Α	CTIVIDADES D	E CONTR	OL	
	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FO	DRTALECER	11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN							
***************************************	PROYECTO		Actualizar el Plan institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación							
	OBJETIVO			os sistema as institucio			y las activida	des de co	ntrol a fin d	le alcanzar los objetivos
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍ	DER DEL PROYECTO		7.00			SERVIDOR	RPÚBLICO	RESPONS	ABLE
	SUBDIRECCIÓN DE NORMA	TIVIDAD Y CONTROL					DRA. MÓ	NICA CÁR	DENAS CHA	ARIS
		ACTIVIDAD	ES GENEI	RALES DE I	MEJO	DRA				
7.1	Aplicar o	controles sobre los proceso	s de infori	mación inst	tituci	onal a través	de sistemas in	nformático	s.	
		ACTI	angenius and a second and a second and a	SPECÍFICA	AS			danie 17		
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progra Fecha inicio	amación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de 0		Evidencia	Participantes
		7.1.1 Recepción de solicitudes por las distintas áreas para la realización de los procesos.		29/12/23	12	Solicitudes de recepción	Porcentaje de solicitudes de recepción	93-44 93-44 CONRIESGO (6-11) 50%-90% ACEPTABLE (12)	Oficios.	
7.1	7.1 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC´s.	7.1.2 Dictamen emitido por e departamento de sistemas.	02/01/23	29/12/23	2	Dictamen	Porcentaje de dictamen	CON RIESGO (1) 50% AGEPTABLE (2) 100%	Oficios.	Dirección de Planeación Dirección Académica/Subdirección Normatividad y Control/Departamento de Sistemas
			1					CRITICO (14)		

L.I. JOSE JUAN NOCALES OSORIO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS BEVICA

institucionales

DRA. MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL AUTORIZÓ

ACEPTABLE (9)

	FIC	CHA TÉCNICA SIETE					
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTA	ALECER	ACTIVIDADES DE CONTROL					
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTAL	ECER	11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN					
PROYECTO	Actu	Actualizar el Plan institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación Diseñar los sistemas de información y las actividades de control a fin de alcanzar los objetivos y estrategias institucionales.					
OBJETIVO	1						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER D	DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDA	AD Y CONTROL	DRA. MÓNICA CÁRDENAS CHARIS					
	ACTIVIDAD	DES GENERALES DE MEJORA					
7.1 Aplicar con	ntroles sobre los proceso	os de información institucional a través de sistemas informáticos.					

Aplicar controles sobre los p	orocesos de información instituciónal a	traves de sistemas informaticos.
enting appearance and resident to	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	

Actividad			Prograi	mación		Unidad de	Indicador de Gestión		F	Double leader
general	Elemento de control interno	Acción específica	Fecha inicio	Fecha límite	Meta	medida			Evidencia	Participantes
7.1	7.1 Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	7.1.4 Verificación y pruebas del funcionamiento de los		29/12/23	2	Verificación de programas y/o sistemas	PorcentajeVerificación de programas y/o sistemas	CONTESSO (1) 50% ACEPTABLE (2) 193%	Oficios.	Dirección de Planeación Dirección Académica/Subdirección d Normatividad y Control/Departamento de Sistemas

L.I. JOSE JUAN NOGALES OSORIO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS REVISÓ:

DRA. MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL AUTORIZÓ

		FICH	A TÉCNIC	CA OCHO)					
	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A	FORTALECER				INFORM	MACIÓN Y COM	MUNICACIÓ	ÒN	
	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A F	ORTALECER		-		15. COM	IUNICAR EXT	ERNAMEN	ТЕ	
	PROYECTO		Implement institucion		os ap	ropiados para	comunicar el	avance y o	cumplimiento de	metas y objetivos
••••••	OBJETIVO		Contar co	on lineas	abier	tas y bidirecci	iones para co	municar I	a información co	orrespondiente al
	UNIDAD ADMINISTRATIVA L	ÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR F	ÚBLICO R	ESPONSABLE	
	COORDINACIÓN	JURÍDICA				LIC	. JOSÉ DAVID	HERNAND	EZ CASTELLANC	s
		ACTIVIDADE	S GENERA	LES DE M	EJOF	RA AS				
8.1	Establecer mecani	smos de información y comur	nicación pa	ıra optimiz	ar la d	calidad de dese	mpeño y actua	ación instit	ucional.	
		ACTIVI		PECIFICA	S					
Actividad	Elemento de control interno	Acción específica		mación	Meta	Unidad de medida	Indicador de	Gestión	Evidencia	Participantes
general	Elemento de control interno	Accion especifica	Fecha inicio	Fecha límite	Ivicta	Official de friediae	indicador do	000		
8.1	8.1 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.	acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de	00/04/02	29/12/23	4	Sesiones	Porcentaje de acuerdos cumplidos	CRITICO (1) 0%-41% CON RIESGO (2-3) 60%-90% ACEPTABLE (4)	Convocatoria, seguimiento de acuerdos.	Dirección General/Coord. Jurídica

LIC MIGUEL AMBROSIO CRUZ PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ DAVID HERNANDEZ CASTELLANOS COORDINADOR JURÍDICO

		FICHA	TÉCNIC	A NUEVE						
	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	A FORTALECER				INFORMA	CIÓN Y COMU	JNICACIÓN		
	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A	FORTALECER				15. COMU	NICAR EXTER	RNAMENTE		
	PROYECTO			ntar métod institucion	-	propiados para	a comunicar	el avance	y cumplim	iento de metas y
	OBJETIVO		Contar c	on lineas a	abierta	as y bidireccion	nes para com	unicar la ir	nformación	correspondiente al
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	LÍDER DEL PROYECTO				S	ERVIDOR PÚ	BLICO RES	PONSABLE	
	DIRECCIÓN DE I	PLANEACIÓN				M.B.A	. EDUARDO J	AVIER ALD	ANA GONZÁ	ÁLEZ
		ACTIVIDADES	GENERA	LES DE MI	EJOR					
9.1	Establecer mecanis	smos de información y comun	icación pa	ara optimiza	ar la c	alidad de desen	npeño y actua	ıción institu	cional.	
		ACTIVIE	ADES ES	PECIFICAS	1			100		
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progra Fecha inicio	mación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de	e Gestión	Evidencia	Participantes
9.1		recepción y atención de quejas		29/12/23	4	Informes	Porcentaje de informes	CON RIESGO (2-3) 50%-99% AGEPTABLE (4)	Informes	Dirección de Planeación, Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

FLABORÓ:

LIC VERONICA DE LOS SANTOS CABRERA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA REVISÓ:

DRA.MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL AUTORIZÓ

			FICHA TÉ	CNICA DI	EZ				
	COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FOR	TALECER				SUF	PERVISIÓN Y MEJOR	A CONTINUA	
	PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTA	LECER			17.	EVALUAR LOS	PROBLEMAS Y COF	REGIR LAS DEFIC	EIENCIAS
	PROYECTO			documen			elativas al Sistema	de Control Inter	no institucional para atender
	ОВЈЕТІVО		Corregir o		opoi	rtuna las defic	ciencias de Control	Interno identifica	das en los resultados de las
	UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER	DEL PROYECTO					SERVIDOR PU	IBLICO RESPONS	ABLE
	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVI	DAD Y CONTROL					DRA, MÓNIC	A CÁRDENAS CHA	ARIS
		ACTIVID	ADES GEN	ERALES DI	ME.	JORA			
10.1	Evaluar y documentar lo	s resultadoes de las evalu	aciones pa	ra identific	ar pro	oblemas en el c	ontrol interno institu	cional para atende	rios
		AC		S ESPECÍFI	CAS				
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Progra Fecha inicio	mación Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
	10.1 Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	10.1.1 Evaluar anualmente el Sistema de Control Interno Institucional a través del SICOCOI.		30/09/23	1	Evaluación del SCII	Porcentaje de evaluación	Circulares, acuse de recibido de la	Dirección, General/Dirección de Planeación/Coord. de Control Interno/Enlace de Control Interno

LIC VERONICA DE LOS SANTOS CABRERA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DRA.MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

M.B.A. EDUARDO JAVIER ALDANA GONZÁLEZ DIRECTOR DE PLANEACIÓN

AUTORIZÓ

FICHA TÉCNICA ONCE SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER 16. Realizar las actividades de supervisión. Supervisar actividades relativas al Sistema de Control Interno Institucional para su cumplimiento. **PROYECTO OBJETIVO** Realizar acciones correctivas y preventivas de los cinco componentes de control interno UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DRA. MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL **ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

11.1

Supervisar los cinco componentes del Sistema de Control Interno institucional.

ACTIVIDADES ESDESÍFICAS

		The second secon	_	S ESPECIFIO mación						
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica		Fecha límite	Meta	Unidad de medida	Indicador de	Gestión	Evidencia	Participantes
		11.1.1 Elaborar un Programa de Formación y Actualización para los		30/60/23	1	Programa	Porcentaje de	04(Y)05 (0)	Circulares, oficios,	Dirección, General/Dirección de
		integrantes del Comité de Control Interno.				<u> </u>	documentos	ACEPTABLE (1)	Programa de capacitación.	Planeación/Coord. de Control Interno
11.1	preventivas que contribuyan a la eficacia y	11.1.2 Seguimiento al Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Control Interno.	01/07/23	30/11/23	8	Cursos	Porcentaje de documentos	GRITION (1-3) 079 CON RIESGO (4-7) 50%-95% ACEPTABLE (8)	Circulares, oficios, Programa de capacitación.	Dirección, General/Dirección de Planeación/Coord. de Control Interno
		11.1.3 Supervisar permanentemente los cinco componentes de control interno, mediante la realización de las sesiones del Comité de Control Interno y los Reportes de Avance Trimestral.	02/01/23	29/12/23	4	Sesiones	Porcentaje de evaluación	CRITICO (1) 0%-4975 CON RIESGO (2-3) 50%-99% ACEPTABLE (4) 100%	Reporte de avance informes trimestrales, actas de sesión	Enlace del Comité de Control Interno/Coord. de Control Interno/Dirección General/Dirección de Planeación

ELABORÓ:

LIC VERONICA DE LOS SANTOS CABRERA JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN **ADMINISTRATIVA**

DRA.MÓNICA CÁRDENAS CHARIS SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL UTORIZÓ

FICHA TÉCNICA DOCE COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA 16. Realizar las actividades de supervisión. PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER Supervisar actividades relativas a las auditorias fiscalizadoras. **PROYECTO** Realizar acciones para implementar mecanismos de atención y cumplimiento de las auditorias. **OBJETIVO** UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS **ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA** Generar informes trimestrales con el objetivo de informar el status de auditorías fiscalizadoras. 12.1 **ACTIVIDADES ESPECÍFICAS** Programación Actividad Acción específica Meta Unidad de medida Indicador de Gestión Evidencia **Participantes** Elemento de control interno Fecha límite general Fecha inicio 12.1 Los resultados de las auditorias de instancias Dirección de fiscalizadoras de cumplimiento de riesgos, de Programa, Administración y funciones, evaluaciones y de seguridad sobre 12.1.1 Elaborar un Programa Porcentaje de 02/01/23 31/03/23 Programa Tecnologías de la información, se utilizan para de Auditorías Fiscalizadoras. oficio Finanzas/Depto. documentos ACEPTABLE (1) retroalimentar a cada uno de los responsables y Técnico mejorar el proceso. ORITICO (1) 12.2 Los resultados de las auditorias de instancias 0%-49% Dirección de fiscalizadoras de cumplimiento de riesgos, de 12,2,1 Instaurar un grupo de CON RIESGO (2-3) Administración y Porcentaje de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Oficios 12.1 trabajo de Auditorías 02/01/23 29/09/23 Informe Tecnologías de la información, se utilizan para reportes Finanzas/Depto. 50%-99% Fiscalizadoras. Técnico retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso. ACEPTABLE (4) 12.2 Los resultados de las auditorias de instancias 12.3.1 Elaborar reportes 0%-46% Dirección de fiscalizadoras de cumplimiento de riesgos, de trimestrales para informar el Administración y Porcentaje de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre 01/02/23 29/12/23 Informe CON RIESGO (2-3) Oficios seguimiento y la atención a Finanzas/Depto. reportes Tecnologías de la información, se utilizan para

ELABORÓ:

retroalimentar a cada uno de los responsables y

mejorar el proceso.

los resultados de auditorías

fiscalizadoras.

L.C.P ROSA MARIA CARRERA RODRÍGUEZ JEFA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO AUTORIZÓ

50%-99%

ACEPTABLE (4)

Técnico

C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

				- 1 CO 12 CO												2023		Well.	-		_	Cor.	iembre		 tubre		Novies	hre T	Pri	ciesbre	-
Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha limite	Duración	1 2 3 4	5	Febrero 7 8	9 10	11 12	14 15	Abril	18 19	Mayo 20 21	22 2	3 24 .	25 26	21	Juli 28 25	30 31		gosto 33 34	35	Sept 34 37	38 3	19 40		44 4			49 50		52
Programa de Tra mponente I. AMBIENTE DE CONTROL Dyecto 1. Establecer procesos de respa tegridad, valores éticos y normas de con		icional para f	ortalecer la																												CONSTRUCTOR CONTRACTOR
1.1. Difusión de la filosofía stitucional a Servidoras y Servidores blicos de las unidades administrativas el Cobao.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL.	31/03/2023	2 meses																												
1.2. Fomentar mediante la difusión del digo de Ética, Código de Conducta y glas de Ingtegridad a Servidoras y ervidores Públicos de las unidades ministrativas del Cobao.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL.	31/03/2023	2 meses																												
.1.1. Elaborar un cuestionario anual ara evaluar el clima organizacional del DBAO.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/09/2023	3 meses																												
.1.2. Aplicar un cuestionario anual ara evaluar el clima organizacional del OBAO.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/12/2023	1 mes																												
omponente I. AMBIENTE DE CONTROL. royecto 2. Establecer procesos de actu iembros de Comité Interno .1.1 Elaborar un Programa de Formación Actualización para los integrantes del omité de Ética y Prevención de onflicto de Interés.	nalización en la capaci		onal de los																												A COLUMN CONTRACTOR DE CONTRAC
.1.2 Seguimiento al Programa de Ormación y Actualización para los ntegrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	30/11/2023	6 meses																												

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	nero	T 9	ebrero		Marzo	A	Abril		Науо		Juni	_	2023	Juli	0	Aq	josto	T	Septie	ambre	_	Octub	re	Novie	embre	Di	ciembre	
Proyecto y actividades especificas	Area Responsable	recha limite	Duracion	2 4	5 6		9 10	11 12		16 17	10 19	20 21	22 23	24 25	26	27	26 29	39 31	32 3	3 34	25	36 31	35 39	40	41 42				49 50	51 52	52
Programa de Tra	abajo de Control Interno																	7					eristinus		19						
mponente I. AMBIENTE DE CONTROL. oyecto 3. Aplicar la estructura organi rmativas aplicables a la institu stitucionales.																															
2.1 Revisión y actualización del talogo de Puestos.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/12/2023	11 meses																												
2.1 Revisión y actualización de los neamientos de Contratación.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/12/2023	11 meses																												
3.1 Revisión y actualización del cograma de Capacitación al Personal mninistrativo.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/12/2023	11 meses		The state of the s																										
.1.1. Publicación del Reglamento nterno en el periodico oficial del obierno del Estado.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.	29/12/2023	9 meses																												
Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Proyecto 3. Aplicar disposiciones gener Las obligaciones que establece el sistema		n de Riesgos	para atende																												
6.1.1. Implementación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2023, evaluando mediante reportes trimestrales del PTAR que reflejen el logro de metas y objetivos institucionales.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/12/2023	12 meses																												

		100		CORTOLE	-		2517	a ani	No.	g'atia	e Chi	Village II					2023		472-107		31-11		HAT B			e di ila		A STORE	
Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha limite	Duración	Enero	4 5	Febrero	9 16	Marz		14 15	Abril	18 19	Mayo 21	22 23	Juni	.0	21 28	Julio	31 3	Agosto 33 34	 Sep	tiembre	39 4	 otubre	_	Novie	-	 iciembre	
Programa de Tra Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL	abajo de Control Interno																		i de la										
Proyecto 4. Actualizar el Plan ins Comunicación.	titucional de Tecnologi	ias de la In	aformación y																										
7.1.1 Recepción de solicitudes por las distintas áreas para la realización de los procesos.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/12/2023	12 meses																										
7.1.2 Dictamen emitido por el departamento de sistemas.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/12/2023	12 meses																										
7.1.3 Implementar sistemas para facilitar y optimizar los procesos operativos institucionales.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/12/2023	12 meses																										
7.1.4 Verificación y pruebas del funcionamiento de los sistemas implementados.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/12/2023	12 meses																										
Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Proyecto 5. Implementar métodos apropiado y objetivos.		ace y cumplimie	ento de metas																										1
8.1.1. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de Órgano de Gobierno y Comités.	COORDINACIÓN JURÍDICA	29-dic-23	12 meses																										
Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Proyecto 5. Implementar métodos apropiado y objetivos.		ace y cumplimie	ento de metas																										
9.1.1. Aplicar el protocolo para la recepción y atención de quejasy/o denuncias mediante el Código de Ética y Código de Conducta y Reglas de integridad.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	29-dic-23	12 meses																										
Componente V. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Proyecto 6. Evaluar y documentar las a institucional para atender oportunamente		istema de Con	trol Interno																										
10.1.1. Evaluar anualmente el Sistema de Control Interno Institucional a través del SICOCOI.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	30/09/2023	2 meses																										



							We E			1611111				14	17 kg				202	23						E tije										
Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha limite	Duración	E	nero		Febrer	9	Ма	rzo		Abr			Науо		Ju	nio		-	lio	\perp		sto			embre			ctubre		Novie	embre		Diciemb	
		The second		1 2	2 4	5 6	7 £	9 1	0 11 1	12 13	14	15 1	6 17	16 19	20 21	20 2	3 24	35 26	27	25	29 30	31 .	32 33	34	35	36 37	38	39 45	41	42 43	44	45 46	47 48	49 50	50 51	53 5
Programa de Tra	abajo de Control Interno										1														100											
omponente V. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN royecto 7. Supervisar actividades relat ara su cumplimiento.	civas al Sistema de Con	trol Interno 1	Institucional																																	
1.1.1. Elaborar un Programa de ormación y Actualización para los ntegrantes del Comité de Control nterno.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/12/2023	12 meses																																	
1.1.2. Seguimiento al Programa de ormación y Actualización para los ntegrantes del Comité de Control nterno.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/12/2023	12 meses																																	
1.1.3. Supervisar permanentemente los inco componentes de control interno, ediante la realización de las sesiones el Comité de Control Interno y los eportes de Avance Trimestral	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/12/2023	12 meses																																	
omponente V. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN royecto 8. Supervisar actividades relati	vas a las auditorias fisc DIRECCIÓN DE	calizadoras											1 1																							
2.1.1. Elaborar un Programa de Auditorias Fiscalizadoras.	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/12/2023	12 meses																																	
12.2.1. Instaurar un grupo de trabajo de Auditorias Fiscalizadoras	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/12/2023	12 meses																																	
12.3.1. Elaborar reportes trimestrales para informar el seguimiento y le atención a los resultados de auditorías fiscalizadoras.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/12/2023	11 meses																																	<



		TO A SECURITY OF			25				2023					
Proyecto o actividad	Fecha	Fecha	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Мауо	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	inicio	limite	1 2 2 4 5	6 7 9 9	10 11 12 13 1	4 15 16 17 18	19 20 21 22	23 24 25 26 2	7 28 29 35 21	22 23 24 3	5 36 37 38 39 4	19 41 4E 43 44	45 46 47 48	49 50 51 52 52

Programa de Trabajo de Con	trol Intern	•							SA PA										
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL																			
Proyecto 1. Establecer procesos de respaldo y compromiso institucional para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta en la organización.	01/01/2023	31/03/2023																	
Proyecto 2. Establecer procesos de respaldo y compromisos institucionales para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta organizaciónal.	02/10/2023	20/10/2023																	
Proyecto 3 Establecer procesos de actuación en la capacitación profesional de los miembros del Comité Interno.	02/01/2023	28/04/2023																	
Proyecto 4. Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones jurídicas y normas aplicables a la institucion alineados a los objetivos estratégicos institucionales.	01/02/2023	29/12/2023																	
Proyecto 5. Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones jurídicas y normas aplicables a la institucion alineados a los objetivos estratégicos institucionales.	03/04/2023	29/12/2023																	
Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIES	SGOS			4.5						837									
Proyecto 6. Aplicar disposiciones generales de la Administración de Riesgos para atender las obligaciones que establece el sistema de control interno.	02/01/2023	29/12/2023																	3
Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROI	L .		75.51			X = 1													é
Proyecto 7. Actualizar el Plan de Tecnologías de la información y comunicación.	02 enero	29 diciembre																	
Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICAC	CIÓN										10.76								J
Proyecto 8. Implementar métodos apropiados para comunicar el avance y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	02/01/2023	29/12/2023																	
Proyecto 9. Implementar métodos apropiados para comunicar el avance y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	02/01/2023	29/12/2023						460											



				ree sees	Name of the				2023					AND DESCRIPTION OF THE PARTY.
Proyecto o actividad	Fecha	Fecha limite	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Мауо	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	inicio	Timite	1 2 3 4 5	6 7 8 9	10 11 12 13	14 15 16 17 18	19 20 21 22	23 24 25 26 2	77 28 29 30 31	32 33 34	35 36 37 38 39 4	0 41 42 43 44	45 46 47 48	49 57 51 52 53

Programa de Trabajo de Con	trol Intern	•									List					1970					
Componente V. SUPERVISIÓN Y MEJORA COM	TINUA																				i
Proyecto 10. Evaluar y documentar las acciones relativas al Sistema de Control Interno Institucional para atender oportunamente los requerimientos.	01/08/2023	30/09/2023																			
Proyecto 11. Supervisar actividades al Sistema de Control Interno institucional para su cumplimiento.	02/01/2023	29/12/2023																			
Proyecto 12. Supervisar actividades relativas a las auditorias fiscalizadoras.	02/01/2023	29/12/2023																			

ELABORÓ:

LIC. VERONICA DE LOS SANTOS CABRERA

JEFA DEL DEPÁRTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ENLACE DE CONTROL INTERNO REVISÓ:

DRA. MÓNICA CÁRDENAS CHARIS

SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y
CONTROL Y COORDINADORA DE CONTROL
INTERNO

(6-

M.C. VERÓNICA HERNANDEZ GONZÁLEZ

AUTORIZÓ:

DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL
COMITÉ DE CONTROL INTERNO

COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE OAXACA
2022-2028

DIRECCIÓN GENERAL





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023 DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

SANTA CRUZ XOXOCOTLAN, OAXACA A 30 DE JUNIO DEL 2023

ELABORÓ

VALIDÓ

LIC. VERONICA DE LOS SANTOS CABRERA Jefa del departamento de Supervisión **ENLACE DE CONTROL INTERNO** de la Gestión Administrativa

> COORDINADORA DE CONTROL INTERNO Subdirectora de Normatividad y Control DRA. MÓNICA CÁRDENAS CHARIS

VALIDÓ

M.B.A. EDUARDO JAVJÉR ALDANA GONZÁLEZ

Director de Planeación VOCAL A

COLEGIO DE BACHILLERES COMMO

1 2022-2028

M.C. VERÓNICA HERNANDEZ GONZÁLEZECCIÓN Directora General

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO