



# HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

**ACUSE**

Tlalixtac de Cabrera, Oax., a 05 de junio de 2024.

Oficio n.º SHTFP/SASO/DCIGP/689/2024.

Origen: DCIGP.

Sección: DCIGP/DSGDG.

Asunto: Se remiten resultados de evaluación al Programa de Trabajo de Control Interno 2024.



10 JUN 2024

RECIBIDO  
OFICIALIA DE PARTES

CON RUEGOS

COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

FECHA	10/06/24	HORA	12:13
Recibió:	F		
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN			

**M.C. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.**

**DIRECTORA GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA**

**PRESENTE.**

RECIBIDO  
DIRECCIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En atención al similar número COBAO/COCOI/087/2024, recibido con fecha 04 de junio del presente año, a través del cual fue remitido a esta Secretaría el **Programa de Trabajo de Control Interno 2024 actualizado**; en el entendido que dicho documento es la base para que el Comité de Control Interno que usted preside sesione e instrumente acciones que propicien el funcionamiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, fue realizada la evaluación de las acciones determinadas para fortalecer los elementos de control, de acuerdo con lo establecido en los Artículo 26 y 32 del Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Como resultado de la evaluación realizada a dicho Programa de Trabajo, este se **considera adecuadamente estructurado**, por lo que resulta factible proceder con su implementación en el presente ejercicio. Para mayor referencia anexo remito el informe de resultados de la evaluación realizada, mismo que detalla el grado de importancia de los elementos que contribuyen al diseño, implementación y eficacia operativa de los diecisiete principios de las cinco normas generales del Sistema de Control Interno Institucional, así como las sugerencias y observaciones determinadas, las cuales se ponen a su consideración para su atención correspondiente.

Por lo anterior, se le invita atentamente a dar seguimiento a las acciones necesarias que, a su vez permitan realizar de manera puntual por esta Instancia, el proceso mediante el cual se vigila el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las Disposiciones Generales en materia de Control Interno y en su caso, proporcionar una seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Lo anterior con fundamento en el artículo, 2, último párrafo y 115 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca; 1, 3 fracción I, 4, 24, 27 fracción XIV, 47 fracción I y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 3 fracción XXVI, 7, 8 fracción I y demás correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 26, 27, 32 y 34 del Acuerdo por el que se expiden las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual

**RECIBIDO**

RECIBIDO  
SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CONTROL  
FECHA: 10/06/24  
HORA: 12:00  
MODALIDAD: 32 hrs.

**Ciudad Administrativa** (Edificio 6 "Macedonio Alcalá, Nivel 2)  
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5  
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270  
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 12529  
mariajose.jarquin@oaxaca.gob.mx  
www.oaxaca.gob.mx/honestidad



COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

**RECIBIDO**

FECHA	10/06/24	HORA	12:00
Recibió:	F		
DIRECCIÓN GENERAL			



# HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

"2024, Bicentenario de la Integración de Oaxaca a la República Mexicana"

Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 06 de julio de 2023.

Sin embargo, en el momento, le reitero mis más sinceros reconocimientos.

ATENTAMENTE

GOBIERNO DEL ESTADO  
SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA Y  
SUPERVISIÓN EN OBRA  
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 HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.

MJJT/JAM/BPV/sr.  
Ccp.

L.C.P. Leticia Elsa Reyes López. – Secretaria de Honestidad, Transparencia y Función Pública. Para su conocimiento.

Lic. Marco Antonio Espinosa Rodríguez. – Subsecretario de Auditoría y Supervisión en Obra. – Mismo fin.  
Expediente y minútario.

Ciudad Administrativa (Edificio 6 "Macedonio Alcalá, Nivel 2)  
Carretera Internacional **Oaxaca-Istmo, km. 11.5**  
**Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca C.P. 68270**  
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 12529  
[mariajose.jarquin@oaxaca.gob.mx](mailto:mariajose.jarquin@oaxaca.gob.mx)  
[www.oaxaca.gob.mx/honestidad](http://www.oaxaca.gob.mx/honestidad)

**INFORME DE RESULTADOS  
DE LA EVALUACIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**



**HONESTIDAD**

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Fecha de la evaluación:

05/06/24

Nombre de la Dependencia o Entidad:

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA (COBAO)

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la evaluación:

Lic. Sahian Josajandi Pérez Rojas

**Dirección de Control Interno de la Gestión Pública**

**Objetivo general de la evaluación:** Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto de las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

4.2	¿Las actividades específicas describen los pasos que deben seguirse para alcanzar el objetivo establecido del proyecto?	Sí	0.80
-----	---	----	------

4.2	En caso de respuesta negativa o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.	
	SIN COMENTARIOS	

4.3	¿Las fechas de inicio y término permiten llevar un seguimiento de avances trimestralmente en cada actividad específica?	Sí	0.80
-----	---	----	------

4.3	En caso de respuesta negativa o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.	
	SIN COMENTARIOS	

4.4	¿La meta establecida es cuantitativa y congruente con el indicador establecido en cada actividad específica?	Sí	0.80
-----	--	----	------

4.4	En caso de respuesta negativa o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.	
	SIN COMENTARIOS	

4.5	¿Los medios de verificación son idóneos, formales y suficientes para acreditar la conclusión de cada acción específica?	Parcialmente	0.40
-----	---	--------------	------

4.5	En caso de respuesta negativa o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.	
Se puede observar que en algunas acciones específicas del Programa de Trabajo de Control Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca, se compromete más de una evidencia, al respecto, se recomienda comprometer solo una por acción específica, misma que deberá de ser formal y congruente con lo programado.		

5	En la integración del PTCI ¿fueron consideradas las acciones de mejora no concluidas en el ejercicio inmediato anterior?	Sí	0.60
---	--	----	------

5.1	En caso de respuesta negativa o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.	
	SIN COMENTARIOS	

6	¿Existe congruencia entre las acciones de mejora integradas al PTCI con los resultados de evaluaciones a las normas generales de control interno? Lo anterior, a fin de contribuir a corregir debilidades o insuficiencias de control interno y/o atender áreas de oportunidad para fortalecer el SCII.	Parcialmente	0.30
---	---	--------------	------

6.1	En caso de respuesta negativa a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.	
	SIN COMENTARIOS	

**INFORME DE RESULTADOS  
DE LA EVALUACIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO**



**HONESTIDAD**

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Nombre de la Dependencia o Entidad:

Fecha de la evaluación:

05/06/24

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la evaluación:

Lic. Sahian Josajandi Pérez Rojas

**Dirección de Control Interno de la Gestión Pública**

**Objetivo general de la evaluación:**

Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto de las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

**Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional a través de los 33 Elementos de Control**

**1 ¿La información corresponde a los resultados de la aplicación de la Cédula de Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional a través de 33 Elementos de Control?**

Sí

1.1 En caso de respuesta negativa, parcial o no aplica a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.

SIN COMENTARIOS

**2 Con base en la evidencia documental y/o electrónica, ¿Se acredita la existencia o deficiencia de la implementación de los elementos de control evaluados en cada proceso/procedimiento prioritario seleccionado?**

Sí

2.1 En caso de respuesta negativa, parcial o no aplica a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.

SIN COMENTARIOS

**Evaluación del Programa de Trabajo de Control Interno**

**3**

**El Programa de Trabajo considera:**

**Sí/No**

**Valor**

3.1 ¿Se utiliza el formato establecido por la DCIGP (ficha técnica, cronograma detalle y cronograma general)?

Sí

0.60

3.2 ¿Se contemplan todos los componentes o Normas Generales del Sistema de Control Interno?

Sí

0.60

3.3 ¿Se establece una persona responsable en cada proyecto (nombre completo de la persona servidora pública)?

Sí

0.60

3.4 ¿Se establecen actividades específicas por cada proyecto?

Sí

0.60

3.5 ¿Se establecen fechas de inicio y término (dd/mm/aa) en cada actividad específica?

Sí

0.60

3.6 ¿Se establece una meta en cada actividad específica?

Sí

0.60

3.7 ¿Se establece un indicador de avance en cada actividad específica?

Sí

0.60

3.8 ¿Se establecen medios de verificación en cada actividad específica?

Sí

0.60

3.9 A continuación se enuncian las observaciones más importantes.

SIN COMENTARIOS

**4.1 ¿Existe una distribución adecuada de la responsabilidad de los proyectos en consideración a las personas encargadas de su implementación?**

Sí

0.80

4.1 En caso de respuesta negativa o parcial a continuación se enuncian las inconsistencias detectadas.

SIN COMENTARIOS

✓

✓

✓

INFORME DE RESULTADOS  
DE LA EVALUACIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO



HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Fecha de la evaluación:

05/06/24

Nombre de la Dependencia o Entidad:

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA (COBAO)

Nombre del (la) asesor(a) responsable de la evaluación:

Lic. Sahian Josajandi Pérez Rojas

Dirección de Control Interno de la Gestión Pública

Objetivo general de la evaluación: Verificar y analizar los resultados obtenidos durante el ejercicio inmediato anterior, así como emitir opiniones respecto de las acciones de mejora comprometidas, buscando en todo momento brindar herramientas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Valoración final

PUNTOS POSIBLES:	10	PUNTOS OBTENIDOS:	9.30	RESULTADO:	93%
------------------	----	-------------------	------	------------	-----

El resultado obtenido corresponde al grado de cumplimiento de los elementos mínimos necesarios considerados por la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública para la estructura e integración del Programa de Trabajo de Control Interno, considerando lo establecido en el artículo 34 de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 06 de julio de 2023, **y no deberá considerarse** como el grado de cumplimiento y/o avance en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional.

Conclusiones y recomendaciones

De acuerdo con lo establecido en la Sección III, "Integración y Seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno" y en la Sección IV "Evaluación de la Secretaría al Informe Anual y PTCI" de las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el Programa de Trabajo de Control Interno deberá contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general, identificados con inexistencias o insuficiencias en el Sistema de Control Interno las cuales pueden representar debilidades de Control Interno o áreas de oportunidad para diseñar nuevos controles o reforzar los existentes.

En contexto a lo antes expuesto, es preciso reiterar las siguientes consideraciones importantes:

1. Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de octubre de cada año, en caso contrario, se documentarán y presentarán en el seno del Comité las justificaciones correspondientes, así como considerar los aspectos no atendidos en la siguiente evaluación del SCII y determinar las nuevas acciones de mejora que serán integradas al PTCI.
2. El PTCI podrá ser actualizado con motivo de las recomendaciones formuladas por la Secretaría a través de la Subsecretaría, por conducto de la Dirección, derivadas de la evaluación al Informe Anual y al PTCI original al identificarse áreas de oportunidad adicionales o que tiendan a fortalecer las acciones de mejora determinadas por la Dependencia o Entidad.
3. El PTCI actualizado y debidamente firmado deberá presentarse a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Comité para su conocimiento y posterior seguimiento; por excepción, el PTCI podrá actualizarse posterior a la segunda sesión ordinaria del Comité con motivo de los resultados y/o recomendaciones que deriven de las visitas de inspección realizadas por la Dirección en el marco de sus atribuciones.

Se informa a la persona Titular y a la Administración, que es procedente la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno en el presente ejercicio, esto, con el objetivo de dar seguimiento a las acciones de mejora comprometidas y asegurar la trazabilidad en el desarrollo de los proyectos y actividades generales que integran el Programa de Trabajo; lo anterior, en términos de lo establecido en el Artículo 27 del Acuerdo por el que se expedirán las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado el 06 de julio de 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

Para finalizar, se le invita a la persona Coordinadora de Control Interno a dar el debido seguimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2024, informando periódicamente a la persona Titular, y a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de manera trimestral a través de la Dirección de Control Interno de la Gestión Pública, mediante el formato de Reporte de Avances Trimestrales, establecido para tal efecto, mismo que deberá ser remitido dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, anexando la evidencia documental y/o electrónica suficiente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances sobre el cumplimiento del PTCI.

Elaboró

Lic. Sahian Josajandi Pérez Rojas

Asesora de Control Interno

Validó

C.p. Jesús Acevedo Merlin

Coordinador de Control y Evaluación de la Gestión Pública

Revisó

Ing. Beatriz Ponce Valdés

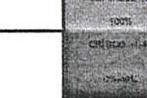
Jefa del Departamento de Seguimiento de la Gestión y el Desempeño Gubernamental

Autorizó

Ing. María José Jarquín Torres

Directora de Control Interno de la Gestión Pública

FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL													
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO													
PROYECTO		Establecer procesos de respaldo y compromiso institucional para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta en la organización.													
OBJETIVO		Proporcionar disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.													
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE													
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL		M.A. JORGE GARCÍA SOTO													
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
1.1	Ejercer el compromiso de adoptar la integridad, los valores éticos, la filosofía institucional.														
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes						
Fecha 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,	1.1.1 Difusión de la filosofía Institucional a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas del COBAO.	01/08/24	30/08/24	83	Unidades Administrativas	Porcentaje de unidades atendidas		Circulares, correos electrónicos, relación de acuses de recibido,	Dirección General/Dirección de Planeación/Coord. Control Interno/Coord. Comunicación Soci,						
1.1.2 La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto 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).	1.1.2 Fomentar mediante la difusión del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y Código de Conducta del COBAO.	01/02/24	29/03/24	83	Unidades Administrativas	Porcentaje de unidades atendidas		Circulares, correos electrónicos, relación de acuses de recibido.	Dirección General/Dirección de Planeación/Comité de Ética/Coord. Comunicación Social						

ELABORÓ:

LIC. EVELYN S. MARTINEZ RASGADO  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



CO.11010 INI IIAC"ILL&RU  
OIL UTAO-O DII OAXACA  
U a a-2010  
SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

  
COBAO  
COL.10 DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
(t) 2022-2028  
SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

AUTORIZÓ

M. A. JORGE GARCÍA SOTO  
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

## FICHA TÉCNICA DOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		1. MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO
PROYECTO		Establecer procesos de respaldo y compromiso institucional para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta en la organización.
OBJETIVO		Proporcionar disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS

### ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

2.1 Ejercer el compromiso de adoptar la integridad, los valores éticos, la filosofía institucional

Actividad general	Elemento de control Interno	Acción específica	Programación			Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha inicio	Fecha límite	Meta					
2.1	2.1 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 (incluyendo la mejora continua).	2.1.1 Actualizar el cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	03/07/24	29/09/24	1	Proyecto	Porcentaje de unidades encuestadas	ACCEPTABLE (1)	Oficio, cuestionario, fotos.	Dirección de Administración Finanzas/Dep. de Recursos Humanos.
		2.1.2 Aplicar un cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	02/10/24	31/10/24	86	Áreas Administrativas	Porcentaje de unidades encuestadas	ACCEPTABLE (1)	Oficio, cuestionario, fotos, informe de reunión.	Dirección de Administración y Finanzas/Dep. de Recursos Humanos.

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

QACI101, IIII15S  
TEL: 01 933 130 30 00  
01 933 130 30 00

Urc  
Atos

L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS  
COI.1010 DE IIACHILLERES  
TEL: 01 933 130 30 00

2022-2028

DIRI:CCIC: DIAADMISIÓN  
VFINANZAS

### FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL											
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		2 EJERCER LA RESPONSABILIDAD DE VIGILAR											
PROYECTO		Establecer procesos de actualización en la capacitación profesional de los miembros del Comité Interno.											
OBJETIVO		Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades en temas de competencia del Comité Interno, Materia de Control Interno y Administración de Riesgos.											
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL				M.A. JORGE GARCIA SOTO									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA													
3.1	Implementar la capacitación a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de interés para la formación y actualización de sus funciones.												
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS													
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación	1 Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes					
3.1	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 de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (institucional).	3.1.1 Actualización del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Ética Y Prevención de Conflicto de Interés.	Fecha Inicio: 02/01/24	Fecha límite: 31/05/24	1	Programa de capacitación	Porcentaje de documentos	CRÍTICO (4) ACEPTABLE (3) 100% CON RIESGO (2-4) 50%-69% ACEPTABLE (3) 100%					
		3.1.2 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	01/06/24	31/10/24	5	Cursos	Porcentaje de cursos	CRÍTICO (4) ACEPTABLE (3) CON RIESGO (2-4) 50%-69% ACEPTABLE (3) 100%					

ELABORÓ:

LIC. EVELYN SALLY MA5NEZRASGADO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
UPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

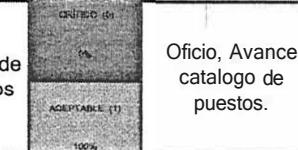
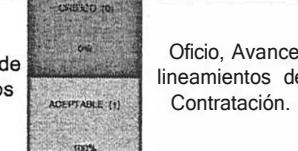
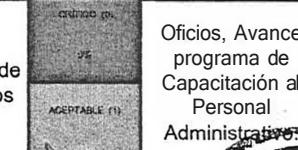
COBAO  
COLEGIO SUPERIOR DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
U J 2-ao-1;J  
ESTACIÓN DE LA CUMBRE  
NICTRAR1v.



COBAOsubD  
COLEGIO SUPERIOR DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028  
RECCIÓN DE  
un. AL "FIVIOAD Y cINTROI

M.A. JORGE GARCIA SOTO  
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

## FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL													
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3. ESTABLECER ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD													
PROYECTO		Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables a la institución alineados a los objetivos estratégicos institucionales.													
OBJETIVO		Fortalecer mediante acciones necesarias para alcanzar los objetivos institucionales, preservando la integridad, previendo la corrupción y trasparencia.													
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE													
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS													
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
4.1	Encausar los objetivos estratégicos institucionales en apego a las disposiciones jurídicas y normas institucionales.														
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación	I. Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes							
4.1	4.1 Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos. (institucional).	4.1.1 Revisión y actualización del Cátalogo de Puestos	1/02/24	31/10/24	1	Proyecto	Porcentaje de documentos		Oficio, Avance catalogo de puestos.	Dirección de Administración y Finanzas/Depto de Recursos Humanos.					
		4.2.1 Revisión y actualización de los Lineamientos de Contratación	1/02/24	31/10/24	1	Proyecto	Porcentaje de documentos		Oficio, Avance lineamientos de Contratación.						
		4.3.1 Actualización y seguimiento del Programa de Capacitación al Personal Administrativo	1/02/24	31/10/24	1	Proyecto	Porcentaje de documentos		Oficios, Avance programa de Capacitación al Personal Administrativo.						

L.C.P. JOSÉ LUIS MENDOZA SILVA

r, -0.01; ,0.

L.C.P. ADALBERTO MEDINA BACAS  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEL ESTADO DIOA-ACA

# DIRECCIÓN MATERIALES

## FICHA TÉCNICA CINCO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL													
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		3. ESTABLECER LA ESTRUCTURA, RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD													
PROYECTO		Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables a la institución alineados a los objetivos estratégicos institucionales.													
OBJETIVO		Fortalecer mediante acciones necesarias para alcanzar los objetivos institucionales, preservando la integridad, previendo la corrupción y trasparencia.													
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE													
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL		M.A. JORGE GARCÍA SOTO													
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
5.1	<b>Encausar los objetivos estratégicos institucionales en apego a las disposiciones jurídicas y normas institucionales.</b>														
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
Actividad general	Elemento de control Interno	Ac6i.esp clifica	Program ci6n Fecha clinicio 1 Fecha límite	Meta	Unicjld de medida	Indicador de 13estí6n	Evidencia	Participantes							
5.1	5.1 Establecer y promover las funciones y responsabilidades de los puestos claves que dirigen, conducen y coordinan la planeación, el desarrollo y la ejecución de los objetivos institucionales, fomentando la eficacia operativa en el marco de la legalidad.	5.1.1 Difundir el Reglamento interno a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas del COBAO.	01/02/24 31/10/24	83	Unidades Administrativas	po en d . de ui" d d a des en ,as 800 ACEPTADO (63) 100% TRATADO 0% AC81"8U(0) 30%	c,...,1,re,, correos con acuse de recibido.	Dicecc , de Planeación/Depto de Normatividad y Estadística.							
	5.1.2 Elaborar un manual de organización correspondiente a la estructura orgánica vigente.	5.1.2 Elaborar un manual de organización correspondiente a la estructura orgánica vigente.	11/10/24	1	Manual	Porcentaje de documentos	Manual	Dirección de Planeación/Depto de Normatividad y Estadística.							

ELABORÓ:

LIC. EVELYN SALLY M(ARTINEZ RASGADO  
JEFA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMI D!LAcQ

**C6BAO**  
COLEGIO DE BAGILLERES  
D-IL IUAO O DI OAXACÁ.  
QDJO :a-aoJ &  
AI)M:NGTRATIVA T.6N

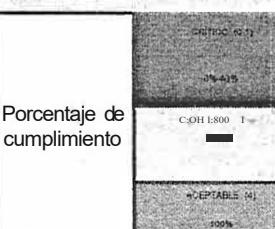
**COBAO**  
COLEGIO DE BAGILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

L. M. A. JORGE GARCÍA SOTO  
2022-202 SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

SUBDIRECCIÓN DE  
NORM.;.TIIIOAP y co.,'hH'\•

AUTORIZÓ

## FICHA TÉCNICA SEIS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS													
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		6. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS													
PROYECTO		Aplicar disposiciones generales de la Administración de Riesgos para atender las obligaciones que establece el sistema de control interno.													
OBJETIVO		Realizar el proceso de Administración de Riesgos con la finalidad de definir estrategias y acciones que permitan identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos pertinentes al sistema de control interno.													
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE													
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL		M.A. JORGE GARCÍA SOTO													
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
6.1	Elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y dar seguimiento a su cumplimiento.														
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación	Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes							
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 2024, evaluando mediante reportes trimestrales del PTAR que reflejen el avance en el logro de metas y objetivos institucionales.	02/01/24	31/10/24	4	PTAR	Porcentaje de cumplimiento								

ELABORÓ  
LIC. SANDRA GURRÍA LA CRUZ  
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.

  
COBA'o  
COL. 10 DÍA BACMILUI. IltS  
oc... ea;1-AoO CE oAXACA  
f/ 2022-2028  
SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

AUTORIZÓ  
M. A. JORGE GARCÍA SOTO  
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

**FICHA TÉCNICA SIETE**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>													
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>													
<b>PROYECTO</b>		Actualizar el Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.													
<b>OBJETIVO</b>		Diseñar los sistemas de información y las actividades de control a fin de alcanzar los objetivos y estrategias institucionales.													
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>		<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>													
<b>SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL</b>		<b>M.A. JORGE GARCÍA SOTO</b>													
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>															
7.1	<b>Aplicar controles sobre los procesos de información institucional a través de sistemas informáticos.</b>														
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>															
Actividad general	Elemento de control Interno	Acción específica	Programación												
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.	7.1.1 Recepción de solicitudes por las distintas áreas para la realización de los procesos.	02/01/24	31/10/24	12	Solicitudes de recepción	Porcentaje de solicitudes de recepción	Oficios.							
		7.1.2 Dictamen emitido por el departamento de sistemas.	02/01/24	31/10/24	2	Dictamen	Porcentaje de dictamen	Oficios.	Dirección de Planeación/ Dirección Académica/Subdirección de Normatividad y Control/Departamento de Sistemas						
		7.1.3. Implementar sistemas para facilitar y optimizar los procesos operativos institucionales	02/10/24	31/10/24	6	Programas y/o sistemas.	Porcentaje de programas y/o sistemas.	Oficios.							

M.T.I.E A Atle'ñ. Cctlira Mendoza  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

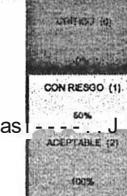
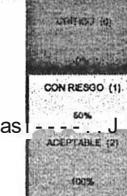
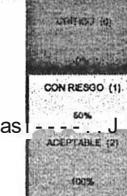
COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028  
DEPARTAMENTO  
DE SISTEMAS

AUTORIZÓ

M.A. JORGE GARCÍA SOTO  
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028  
SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

**FICHA TÉCNICA SIETE**

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>																													
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>		<b>11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>																													
<b>PROYECTO</b>		!Actualizar el Plan institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.																													
<b>OBJETIVO</b>		Diseñar los sistemas de información y las actividades de control a fin de alcanzar los objetivos y estrategias institucionales.																													
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA ÚDER DEL PROYECTO</b>				<b>SERVICIO PÚBLICO RESPONSABLE</b>																											
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL				M.A. JORGE GARCÍA SOTO																											
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>																															
7.1	Aplicar controles sobre los procesos de información institucional a través de sistemas informáticos.																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Actividad general</th> <th rowspan="2">Elemento de control interno</th> <th rowspan="2">Acción específica</th> <th colspan="2">Programación</th> <th rowspan="2">Meta</th> <th rowspan="2">Unidad de medida</th> <th rowspan="2">Indicador de Gestión</th> <th rowspan="2">Evidencia</th> <th rowspan="2">Participantes</th> </tr> <tr> <th>Fecha inicial</th> <th>Fecha límite</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7.1</td> <td>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.</td> <td>7.1.4 Verificación y pruebas del funcionamiento de los sistemas implementados.</td> <td>02/01/24</td> <td>31/10/24</td> <td>2</td> <td>Verificación de programas y/o sistemas</td> <td>Porcentaje de Verificación de programas y/o sistemas</td> <td>  </td> <td>Oficios.</td> <td>Dirección de Planeación/ Dirección Académica/Subdirección de Normatividad y Control/Departamento de Sistemas</td> </tr> </tbody> </table>									Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	Fecha inicial	Fecha límite	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 sistemas implementados.	02/01/24	31/10/24	2	Verificación de programas y/o sistemas	Porcentaje de Verificación de programas y/o sistemas		Oficios.	Dirección de Planeación/ Dirección Académica/Subdirección de Normatividad y Control/Departamento de Sistemas
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia				Participantes																			
			Fecha inicial	Fecha límite																											
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 sistemas implementados.	02/01/24	31/10/24	2	Verificación de programas y/o sistemas	Porcentaje de Verificación de programas y/o sistemas		Oficios.	Dirección de Planeación/ Dirección Académica/Subdirección de Normatividad y Control/Departamento de Sistemas																					

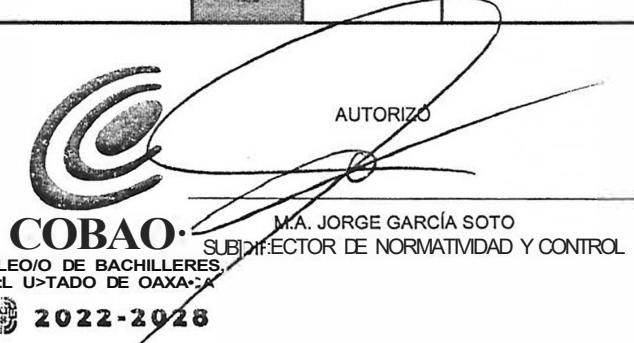
ELABORÓ:

M. A. HEL  
NETRO MENDOZA  
Jef. DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS



oe !P"- .  
oe of.

AUTORIZÓ

  
**COBAO** •  
 COLEGIO DE BACHILLERES,  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 SUBDIRECCIÓN DE  
 NORMATIVIDAD Y CONTROL

FIFHA T CNICA OCJIO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN											
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		15. COMUNICAR EXTERNAMENTE											
PROYECTO		Implementar métodos apropiados para comunicar el avance <b>y</b> cumplimiento de metas <b>y</b> objetivos institucionales.											
OBJETIVO		Contar con líneas abiertas <b>y</b> bidirecciones para comunicar la información correspondiente al COBAO.											
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
COORDINACIÓN JURÍDICA				LIC. JOSÉ GARCÍA AGUILAR									
<b>ACTIVIDA!)ES GENERALE DE MEJORA</b>													
8.1	Establecer mecanismos de información <b>y</b> comunicación para optimizar la calidad de desempeño <b>y</b> actuación institucional.												
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>													
Actividad general	Elemento de control Interno	Acción específica	Programación	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes						
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.	8.1.1 Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de Órgano de Gobierno y Comités.	Fecha Inicio 02/01/24	Fecha límite 31/10/24	Meta 3	Unidad de medida Sesiones	Indicador de Gestión Porcentaje de convocatorias.	Oficios de convocatoria con orden del día que da cuenta del seguimiento de acuerdos.	Dirección General/Coord. Jurídica				

ELABORÓ:  
LIC MIGUEL AMBROSIO CRUZ  
PERSONAL ADMINISTRATIVO COORDINACIÓN JURÍDICA

U.I. ECO O SACHILLI  
STADO DE -

R 20-12-2016

AUTORIZÓ  
LIC. JOSÉ GARCIA AGUILAR  
COORDINADOR JURÍDICO

## FICHA TÉCNICA NUEVE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN													
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		15. COMUNICAR EXTERNAMENTE													
PROYECTO		Implementar métodos apropiados para comunicar el avance y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.													
OBJETIVO		Contar con líneas abiertas y bidirecciones para comunicar la información correspondiente al COBAO.													
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE													
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL		M.A JORGE GARCÍA SOTO													
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
9.1	Establecer mecanismos de información y comunicación para optimizar la calidad de desempeño y actuación institucional.														
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
Actividad general	Elemento de control Interno	Acción específica	Protocolo 1611	Fecha Inicio	Fecha Final	Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes					
9.1	9.1 Se tiene implementado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucionales)	9.1.1 Aplicar el protocolo para la recepción y atención de quejas y/o denuncias mediante el Acuerdo por el que se expedirán los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.	Protocolo 1611	02/01/24	31/10/24	3	Informes	Porcentaje de informes	Informes	Dirección de Planeación, Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés					

ELABORÓ:

LIC. EVELYN SALLY MARTÍNEZ RASGADO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE REVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



AUTORIZÓ

M.A. JORGE GARCÍA SOTO  
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

♦ - 2022-2028  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

FICHA TÉCNICA DIEZ									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS								
PROYECTO	Evaluar y documentar las acciones relativas al Sistema de Control Interno Institucional para atender oportunamente los requerimientos.								
OBJETIVO	Corregir de manera oportuna las deficiencias de Control Interno identificadas en los resultados de las evaluaciones.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE								
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	M.A. JORGE GARCÍA SOTO								
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
10.1	Evaluar y documentar los resultados de las evaluaciones para identificar problemas en el control interno Institucional para atenderlos								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control Interno	Acción específica	Programación		Mete	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
10.1	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.	Fecha inicio	Fecha límite					
			16/09/24	18/10/24	1	Evaluación del SCII	Porcentaje de evaluación	MU Circular J acuse de recibido de la SHTyFP.	Dirección, GeneraV/Dirección de Planeación/Coord. de Control Interno/Enlace de Control Interno

ELABORÓ:  
  
 LIC. EVELYN SALLY MARTÍNEZ RASGADO  
 JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN  
 ADMINISTRATIVA

Vo,  
 "G  
  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 t1 2022-2028  
 SUBDIRECCIÓN DE  
 NORMATIVIDAD Y CONTROL

AUTORIZÓ  
  
 M.A. JORGE GARCÍA SOTO  
 SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

## FICHA TÉCNICA ONCE

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA											
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		16. Realizar las actividades de supervisión.											
PROYECTO		Supervisar actividades relativas al Sistema de Control Interno Institucional para su cumplimiento.											
OBJETIVO		Realizar acciones correctivas y preventivas de los cinco componentes de control interno											
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE									
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL				M.A. JORGE GARCÍA SOTO									
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA													
11.1	Supervisar los cinco componentes del Sistema de Control Interno institucional.												
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS													
Actividad general	Elemento de control interno, Realizar las acciones correctivas y preventivas que contribuyan a la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como la Supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.	Acción específica: 111.1.1 Actualizar el Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Control Interno. 111.1.2 Seguimiento al Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Control Interno. 111.1.3 Supervisar permanentemente los cinco componentes de control interno, mediante la realización de las sesiones del Comité de Control Interno y Reportes de trabajo Trimestral.	Prog. /ramación Fecha Inicio / Fecha Umbral / 1 Meta Unidad de medida Indicador de Gestión	Porcentaje de documentos Porcentaje de documentos Porcentaje de evaluación	Evidencia Circular, oficios, Programa de capacitación.	Participantes Dirección, General/Dirección de Planeación/Coord. de Control Interno							

ELABORÓ:

LIC. EVELYN SALLY MARTÍNEZ RASGADO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE JESTIÓN ADMINISTRATIVA

COBAO  
C01.1010 DE BACHILLERES  
0411 UTAOO DE O.A.V.C  
IIO : I0 : U - 20116  
SUPAVERVISIÓN DE LA GEELRION  
ADMINI&TAATIVA

COBAO  
C01.1010 DE BACHILLERES  
0411 UTAOO DE OAXACA  
IIO : I0 : U - 20116  
2022-2023  
1 1n1nincr...1A. 1n e

AUTORIZÓ

M.A. JORGE GARCÍA SOTO  
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

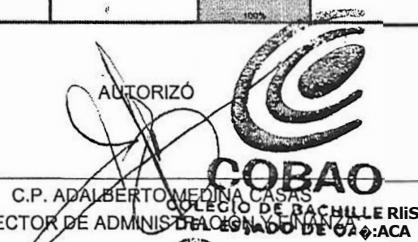
FICHA TÉCNICA DOCT

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA													
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		16. Realizar las actividades de supervisión.													
PROYECTO		Supervisar actividades relativas a las auditorías fiscalizadoras.													
OBJETIVO		Realizar acciones para implementar mecanismos de atención y cumplimiento de las auditorías.													
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIPOR PÚBLICO RESPONSABLE													
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		L.C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS													
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA															
12.1	Generar informes trimestrales con el objetivo de informar el status de auditorías fiscalizadoras.														
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS															
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad-de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes						
			Fecha inicio	Fecha límite											
12.1	12.1 Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	12.1.1 Actualizar el Programa de Auditorías Fiscalizadoras.	02/01/24	29/03/24	1	Programa	Porcentaje de documentos		Programa, oficio	Dirección de Administración y Finanzas/Depto. Técnico					
	12.2 Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	12.2.1 Dar seguimiento a las actividades del grupo de trabajo de Auditorías Fiscalizadoras.	02/01/24	29/04/24	1	Informe	Porcentaje de reportes		Oficio e informe final.	Dirección de Administración y Finanzas/Depto. Técnico					
	12.2 Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	12.3.1 Elaborar reportes trimestrales para informar el seguimiento y la atención a los resultados de auditorías fiscalizadoras.	02/02/24	31/10/24	3	Informe	Porcentaje de reportes		Oficios	Dirección de Administración y Finanzas/Depto. Técnico					

y E ♦ 80 RÓ

LC.P. ROSA MARÍA CARRERA RODRIGUEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO

  
COBAO  
COL. OQO Df. IM.C.KII-LIRES  
Df. IITADO DE OAKACA  
tli .&2J..20ZB  
DEPARTÓ TKNICO

  
AUTORIZÓ  
C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS  
COLEGIO DE Bachilleres Riis  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN  
D.F. 2023  
222-202.8

ÓIR : DE ADMINISTRACIÓN  
YFIHAHZAS

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2024																																	
			Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre											
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	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																																				
<b>Q1K AMBIENTES DE CONTROL</b>																																				
Proyecto 1. Establecer procesos de respaldo y compromiso Institucional para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta en la organización.	01/02/24	29/03/24																																		
Proyecto 2 Establecer procesos de respaldo y compromisos Institucionales para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta organizacional.	03/07/24	31/10/24																																		
Proyecto 3 Establecer procesos de actuación en la capacitación profesional de los miembros del Comité Interno.	02/01/24	31/10/24																																		
Proyecto 4. Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones Jurídicas y normas aplicables a la Institución alineados a los objetivos estratégicos Institucionales.	01/02/24	31/10/24																																		
Proyecto 5. Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones jurídicas y normas aplicables a la Institución alineados a los objetivos estratégicos Institucionales.	01/02/24	31/10/24																																		
<b>Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.</b>																																				
Proyecto 6. Aplicar disposiciones generales de la Administración de Riesgos para atender las obligaciones que establece el sistema de control Interno.	02/01/24	31/10/24																																		
<b>Componente XXX. ACTIVIDAD DE CONTROL</b>																																				
Proyecto 7. Actualizar el Plan de Tecnologías de la Información y comunicación.	02/01/24	31/10/24																																		
<b>Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>																																				
Proyecto 8. Implementar métodos apropiados para comunicar el avance y cumplimiento de metas y objetivos Institucionales.	02/01/24	31/10/24																																		
Proyecto 9. Implementar métodos apropiados para comunicar el avance y cumplimiento de metas y objetivos Institucionales.	02/01/24	31/10/24																																		



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Proyecto o actividad	l'ecb& i.n.icio	recha lím.it.	To 2i											
			Enero	Febrero	MARZO	AbriL	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Programa de Trabajo de Control Interno**

Compone.o.u. V. SUP&IVIVI9IÓII MLJ0v. COIITDIIIA

Proyecto 10. Evaluar y documentar las acciones relativas al Sistema de Control Interno Institucional para atender oportunamente los requerimientos.	16/09/24	18/10/24												
Proyecto 11. Supervisar actividades al Sistema de Control Interno institucional para su cumplimiento.	01/02/24	31/10/24												
Proyecto 12. Supervisar actividades relativas a las auditorías fiscalizadoras.	02/01/24	31/10/24												

ELABORÓ:

LIC. EVELYN SALVY MA TÍNEZ RASGADO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA Y ENLACE DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:

MA. JORGE GARCÍA SOTO  
COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y  
CONTROL Y COORDINADOR DE CONTROL  
INTERNO  
2022-2023  
SdBI).I;1F.CCIOh, 01:  
"—c, .TP/DAO " 1.,ms,v,

AUTORIZÓ:

M.C. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ  
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA  
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Proyecto y actividad ejecutiva:	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2024															
				1ero	2do	3er	4to	5to	6to	7mo	8vo	9mo	10mo	11mo	12mo				
Programa de Trabajo de Control Interno																			
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL																			
Proyecto 1. Establecer procedimientos institucionales para fortalecer la integridad, valoración ética y conducta profesional organizacional.																			
1.1. 1 Difusión de la filosofía institucional a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas del Cobao.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL.	29/03/24	1 mes																
1.1. 2 Fomentar mediante la difusión del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y Código de Conducta del Collao.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL.	29/03/24	2 meses																
1.1.1.1 Actualizar el cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/09/24	3 meses																
1.1.1.2 Aplicar un cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	31/10/24	1 mes																
Componente II. MEDIO DE CONTROL																			
Proyecto 2. Acreditar procedimientos de actuación en la capacitación profesional de los miembros del Comité Interno.																			
3.1. 1 Actualización del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	26/4/2024	5 meses																
3.1. 2 Seguimiento al Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	31/10/2024	6 meses																

**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024**

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Proyecto y actividad & de especialización.	Área Responsable.	Fech. límite de ejecución	2024													
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																
<b>III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>																
7.1.1 Recipción de solicitudes por 101 distintas entidades para la realización de los procesos.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	31/10/2024	10 meses													
7.1.2 Dictamen emitido por el Departamento de sistemas.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	31/10/2024	10 meses													
7.1.3 Implementar sistemas para facilitar y optimizar los procesos operativo institucionales.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	31/10/2024	10 meses													
7.1.4 Verificación y pruebas del funcionamiento de los sistemas implementados.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	31/10/2024	10 meses													
<b>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>																
8.1.1 Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de órgano de Gobierno y Conutés.	COORDINACIÓN JURÍDICA	31/10/2024	10 meses													
<b>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>																
9.1.1 Aplicar el protocolo para la recepción y atención de quejas y/o denuncias mediante el Acuerdo por el que se expedien los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	31/10/2024	10 meses													
<b>Componente V. INFORMACIÓN / COMUNICACIÓN</b>																
10.1.1. Evaluar anualmente el Sistema de control Interno Institucional a través del SICOCOI.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	18/10/2024	1 mes													



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024

Proyecto y actividadadaa aapeci.ficila	A r - R<lapenaabl•	F•oh• limite	I)ur&CJ.6n	2024															
				Enero	Febrero	Mayo	Mvi	.....	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																			
V. INFORMACIÓN y COHUNICACIÓN																			
11.1.1. Actualizar el Programa de formación y Actualización para los integrantes del Comité de Control encero.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	29/3/2024	4 meses																
11.1.2. Seguimiento al Programa de formación y Actualización para los integrantes del Comité de Control rnterno.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	31/10/2024	5 masaa																
11.1.3. Supervisar permanentemente los cinco componentes do control interno, mediante la reali:!:cién do las sesiones del Comité de control Interno y los Repoc-tes de Avanc! Trimestral	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	31/10/2024	10 meaea																
IC=pon=te V. INFORMACIÓN Y caionICACIÓN																			
12.1.1. Actualizar el Programa de Auditorias Fiscalizadoras.	CIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/3/2024	3 maaaa																
12.2.1. Dar seguimiento a las actividades del grupo de trabajo de Auditorias Fiscalizadoras	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/4/2024	4 meses																
12.3.1. Elaborar reportes trimestrales para informar el seguimiento y la atención a los resultados de auditorias fiscalizadoras.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	31/10/2024	9 meses																



## COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024 DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

Santa Cruz Xoxocotlán, 27 de mayo del 2024.

RELAORÓ

Lic. Evelyn Sally Martínez Rasgado  
Jefa del Departamento de Supervisión  
de la Gestión Administrativa  
Enlace de Control Interno



AUTORIZÓ

é \ J  
M.C. VERÓNICA HERNANDEZ GONZÁLEZ  
Directora General  
Presidenta del Comité de Control Interno

