



# HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

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

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

Oficio n°. SHTFP/SASO/DCIGP/689/2024.

Origen: DCIGP.

Sección: DCIGP/DSGDC.

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

**M.C. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ.**

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

**PRESENTE.**

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 promuevan 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 y 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

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

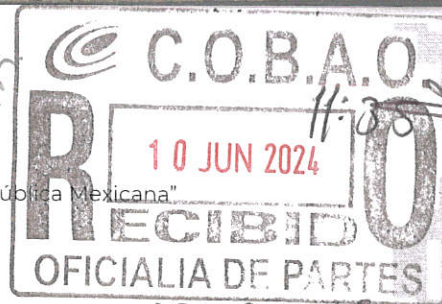


COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

## RECIBIDO

FECHA	10/06/24	HORA	12:00
Recibió	[Firma]		

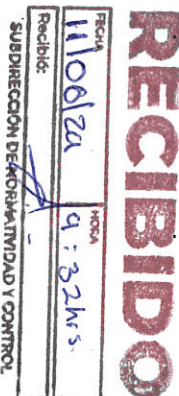
DIRECCIÓN GENERAL



## RECIBIDO

FECHA	10/06/24	HORA	12:13
Recibió	[Firma]		

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN







# 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 más por 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. MARIA JOSÉ JARQUÍN TORRES.**

**DIRECTORA DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA  
DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA.**

MJJT/JAM/BPY/sjr.

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 minutario.

**Ciudad Administrativa** (Edificio 6 "Macedonio Alcalá, Nivel 2)

Carretera Internacional **Oaxaca-Istmo, km. 11.5**

**Tlaxiáctac 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

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.

## 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.	sí	0.60

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 informe 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 expiden 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 Merlín

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	1.1 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 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	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (42-82)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">50%-60%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (83)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">100%</div>	Circulares, correos electrónicos, relación de acuses de recibido,	Dirección General/Dirección de Planeación/Coord. Control Interno/Coord. Comunicación Social
	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	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">CON RIESGO (42-82)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">50%-60%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">ACEPTABLE (83)</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; text-align: center;">100%</div>	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  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CO.11010 DE IIAC"ILL&RU  
OHL UTAO-O DII OAXACA  
U a a-2010

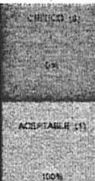
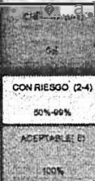
SUPERVISOR DE LA CUATRO  
ADMINISTRATIVO

AUTORIZO

**COBAO**  
COLIC.10 DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
(1 2022-2028)  
SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

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



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 es)ficfica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha inicio	Fecha límite						
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.	02/01/24	31/05/24	1	Programa de capacitación	Porcentaje de documentos		Circular, programa de capacitación.	Dirección de Planeación/Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
		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		Listas de asistencia, fotos, presentaciones.	Dirección de Planeación/Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

ELABORÓ:

LIC. EVELYN SALLY MANSNEZRASGADO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COBAO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL  
1002-2022-0013  
DIRECCIÓN DE LA GESTIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

AUTORIZÓ

COBAO SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL  
1002-2022-0013  
DIRECCIÓN DE LA GESTIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

M.A. JORGE GARCÍA 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 transparencia.					
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		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha Inicio	Fecha límite					
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 Catálogo 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	31/11/24	1	Proyecto	Porcentaje de documentos	Oficio, Avance programa de Capacitación al Personal Administrativo.	

ELABORÓ:

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

COLIG-001 QACILLI,111\$  
1:01 t.NIIM Oli Q.L.-  
2Q>:t2:-H328

r,-001;0;

AUTORIZA:

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

2a22-202a

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

# 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 transparencia.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO			SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL			M.A. JORGE GARCÍA SOTO						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1	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		Meta	Unidad de medida	Indicador de gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha inicio	Fecha límite					
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	Porcentaje de unidades administrativas con reglamento interno vigente.	Comunicación por correo electrónico con acuse de recibido.	Dirección 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.	01/01/24	31/10/24	1	Manual	Porcentaje de documentos	Manual	Dirección de Planeación/Depto de Normatividad y Estadística.

ELABORÓ:

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


C6BAO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

AUTORIZO:

COBAO  
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL  
M.A. JORGE GARCÍA SOTO  
SUBDIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL  
2022-2028



## FICHA TÉCNICA SEIS

<b>COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>				<b>ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>					
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>				<b>6. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS</b>					
<b>PROYECTO</b>				Aplicar disposiciones generales de la Administración de Riesgos para atender las obligaciones que establece el sistema de control interno.					
<b>OBJETIVO</b>				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.					
<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>									
6.1	Elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y dar seguimiento a su cumplimiento.								
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			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 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	 <p>Oficios, reportes trimestrales, PTAR aprobado por la SHTyFP.</p>	Dirección General/Dirección de Planeación/Coord. de Interno/Enlace de Administración de Riesgos.

ELABORÓ:

LC. SANDRA GURROLA CRUZ  
ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.



**COBA'0**

COLI, 10 DE BACMILULIHS  
oct... ca; 1-AoO CE oAXACA

**2022-2028**

**SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL**

AUTORIZÓ:

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

FICHA TÉCNICA SIETE									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					ACTIVIDADE DE CONTROL				
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER					11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
PROYECTO					Actualizar el Plan Institucional de Tecnologías d la Información y Comunicación.				
OBJETIVO					Diseñar los sistemas de Información y las acti".idades de control a fin de alcanzar los objetivos y estrategias Institucionales.				
UNIDAD ADMINISTRATIVA LIDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL					M.A. JORGE GARCÍA SOTO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	Aplicar controles sobre los procesos de Información Institucional a través de sistemas informáticos.								
ACTIVIDADES ESPECIFICAS									
Actividad general	Elemento de control Interno	Acción específica	Programación		Mesa	Unid d de m ida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha 'niz	Fecha límite					
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 et uso de Ttc-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.	Dirección de Planeación/ Dirección Académica/Subdirección de Normativa y Control/Departamento de Sistemas
		7.1.2 Dictamen emitido por el departamento de sistemas.	02/01/24	31/10/24	2	Dictamen	Porcentaje de dictamen	Oficios.	
		7.1.3. Implementa_r s istemas para facilitar y optimizar los procesos operativos Institucionales	02101124	31110124	6	Programas y/o sistemas.	Porcentaje de programas y/o sistemas.	Oficios.	

M.T.I.E A A t i e e ' N . C t t i R A M E N D O Z A  
 J E E F DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

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

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

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				ACTIVIDADES DE CONTROL					
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				11. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN					
PROYECTO				Actualizar el Plan institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.					
OBJETIVO				Diseñar los sistemas de información y las actividades de control a fin de alcanzar los objetivos y estrategias institucionales.					
UNIDAD ADMINISTRATIVA ÚDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL				M.A. JORGE GARCÍA SOTO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
7.1	Aplicar controles sobre los procesos de información institucional a través de sistemas informáticos.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha inicio	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	<div> <div>100%</div> <div>CON RESERVA (1)</div> <div>50%</div> <div>ACEPTABLE (2)</div> <div>100%</div> </div>	Oficios.	Dirección de Planeación/ Dirección Académica/Subdirección de Normatividad y Control/Departamento de Sistemas

ELABORÓ:

MT. AHEL N. et40RA MENDOZA  
Jefe DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS  
f o' o 4 0 J.O

AUTORIZO

COBAO  
COLEJO/O DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

# FICHA TÉCNICA 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 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							
COORDINACIÓN JURÍDICA		LIC. JOSÉ GARCÍA AGUILAR							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.1	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	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha Inicio	Fecha límite					
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.	02/01/24	31/10/24	3	Sesiones	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

00

U.I. ECTIO O SACHILLI

STADO DE -

R 20 12-11-16

AUTORIZÓ

LIC. JOSÉ GARCÍA 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 LIDER 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	Potencial 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 expiden 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.	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 SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA



M.A. JORGE GARCÍA SOTO  
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL  
COL. 610 DE BACHILILTE  
DI/L ESTADO DE OAXACA  
- 2022-2028  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

AUTORIZO


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		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha inicio	Fecha límite					
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.	16/09/24	18/10/24	1	Evaluación del SCII	Porcentaje de evaluación	Circular i acuse de recibido de la SHTyFP.	Dirección, General 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,



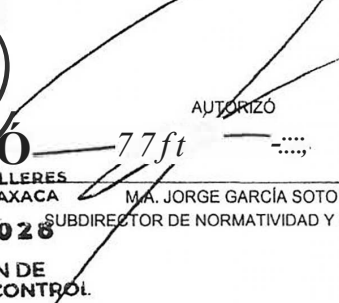
COBAO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

0 : 1 q ♦ 2 - 20 : u

SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

AUTORIZÓ



COBAO 77ft

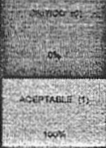


COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

11 2022-2023

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

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	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha Inicio	Fecha Fin						
11.1	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.	11.1.1 Actualizar el Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Control Interno.	01/02/24	31/05/24	1	Programa	Porcentaje de documentos	 75%	Circular, oficios, Programa de capacitación.	Dirección, General/Dirección de Planeación/Coord. de Control Interno
		11.1.2 Seguimiento al Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Control Interno.	01/06/24	31/10/24	3	Cursos	Porcentaje de documentos	 100%	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 Reportes de trabajo Trimestral.	02/01/24	31/10/24	3	Sesiones	Porcentaje de evaluación	 100%	Reporte de avance informes trimestrales, actas de sesión PTCI 2024 aprobado.	Enlace del Comité de Control Interno/Coord. de Control Interno/Dirección General/Dirección de Planeación

ELABORÓ:

LIC. EVELYN SALLY MARTÍNEZ RASGADO  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**COBAO**  
COMITÉ DE BACHILLERES  
DE OAXACA  
10:U-20116  
SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA

**COBAO**  
COMITÉ DE BACHILLERES  
DE OAXACA  
2022-2024  
1a. 1a. 1a.

AUTORIZÓ

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

# FICHATÉCNICA 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
	112.2 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

yE♦80RÓ

L.C.P. ROSA MARÍA CARRERA RODRIGUEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO

**COBAO**  
COL. OJO DE IM. C. K. L. L. I. R. E. S.  
DEL MUNICIPIO DE OAKACA  
Q. R. T. G.  
22-2028  
DEPARTAMENTO TÉCNICO

AUTORIZÓ  
C.P. ADALBERTO MEDINA CASAS  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

22-2028

ÓR : DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



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

[illegible]



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

Proyecto o actividad	l'ecb& i.n.icio	recha lim.it•	To2i																															
			Ene	Febrero	MArzo	Abril	May	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic																				
			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	
Programa de Trabajo de Control Interno																																		
Compone.o.u. V. SUP&IIVI9IÓII 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 auditortas fiscalizadoras.	02/01/24	31/10/24																																

ELABORÓ:

LIC. EVELYN SALI MATÍNEZ RASGADO

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ENLACE DE CONTROL INTERNO

REVISÓ:

COBAO

M.A. JORGE GARCÍA SOTO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y CONTROL Y COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

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 actividades específicas:	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2024																															
				Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun		
Programa de Trabajo de Control Interno																																			
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL																																			
Proyecto 1. Establecer procesos de Nepalado y comprobado institucional para fortalecer la integridad, Valores éticos y cultura de conducta en la organización.																																			
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 COBAO,	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL.	29/03/24	2 meses																																
1.1.1 Actualizar el cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO,	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/09/24	3 meses																																
2.1.2 Aplicar un cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	31/10/24	1 mes																																
Componente I. AMBIENTE DE CONTROL,																																			
Proyecto 2. Establecer procesos de actualización en la capacitación profesional de la membresía de Calidad 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																																

Página 2





1 0

COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Proy.ecto y actiVid.de e.ecl.tica.a.	Área Responabl.	F.ch. li te I Dunci6n	2024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
			Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio			Julio			Agosto			Septiembre																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
			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	37	38	39	40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
Programa de Trabajo de Control Interno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
III. J\CTIVIS DE CONTROL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Componente 4. Actualizar el Plo.n 1...tltucl ill di T'cnol0<lla"l de la Ir,fomaci6n y Comunic:ic16n.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
7.1.1 Recepci6n de solicitudes por 1...1 distintas a...V para la realizaci6n de los procesos.	SUBDIRECCI6N DE NORMATIVIOA.O y CONTROL	1 31/10/2024	10 meses																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																</



COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

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

Proyecto y actividad	Responsable	Fecha límite	Duración	2024											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Programa de Trabajo de Control Interno															
V. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
Proyecto 7. Supervisar la actividad relativa al Sistema de Control Interno Institucional para su cumplimiento.															
11.1.1. Actualizar el Programa de formación y Actualización para los integrantes del Comité de Control interno.	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 interno.	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	31/10/2024	5 meses												
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	SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	31/10/2024	10 meses												
IC=pon=te V. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN															
Proyecto 8. Supervisar la actividad relativa a la auditoría institucional.															
12.1.1. Actualizar el Programa de Auditorías Fiscalizadoras.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	29/3/2024	3 meses												
12.2.1. Dar seguimiento a las actividades del grupo de trabajo de Auditorías 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 auditorías 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.

ELABORÓ

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

VALIDÓ

1

7J

M.A. Jorge García Soto  
Subdirector de Normatividad y Control  
Coordinador de Control Interno



COBAO

COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028

SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

AUTORIZÓ

é J

M.C. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ  
Directora General  
Presidenta del Comité de Control Interno

COBAO

cg ;> os i;; ! l"

2022-2028

DIRECCIÓN  
GENERAL