

# Programa de Trabajo de Control Interno

2025



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

- PRESENTACIÓN
- INTRODUCCIÓN
- OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO
- MARCO NORMATIVO
- ANTECEDENTES
- ESTRUCTURA ORGÁNICA
- MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES
- FICHAS TÉCNICAS DE PROYECTOS
- CRONOGRAMA RESUMEN
- CRONOGRAMA DETALLE





# PRESENTACIÓN

El Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca se creó como organismo público descentralizado mediante decreto número 41 de la Quincuagésima Primera Legislatura Constitucional del 29 de mayo de 1981; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 26 el 27 de junio de ese mismo año y reformado mediante decreto No. 2025 publicado en el medio de difusión oficial el 23 de septiembre del 2000.

Como Organismo Público Descentralizado perteneciente a la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y cumpliendo con la obligación de establecer, actualizar y mantener las Disposiciones en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, este Colegio ha elaborado el presente Programa de Control Interno para el Ejercicio 2025.

A través de 14 proyectos que incluyen sus correspondientes acciones de mejora, se implementan controles y medidas para promover un desempeño institucional óptimo, a través de una gestión que procura maximizar los resultados y minimizar los costos, lo que a su vez contribuye a una mejor administración y logro de los objetivos institucionales.

Las acciones de mejora incluidas tienen el objetivo de fortalecer los elementos de control de las 5 normas generales: Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, así como Supervisión y Mejora Continua.

En el presente programa se puede consultar la descripción y la calendarización de las acciones de mejora descritas en fichas técnicas que incluyen la fecha de inicio y término de la acción de mejora, el Área administrativa y la persona servidora pública responsable de su implementación, así como los medios de verificación.





# INTRODUCCIÓN

La implementación de un Sistema de Control Interno eficaz contribuye a alcanzar los objetivos institucionales, disminuye los riesgos, reduce la probabilidad de corrupción y facilita la integración de tecnologías de la información en los procesos y procedimientos institucionales. Además, apoya la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y refuerza los procesos de rendición de cuentas y transparencia gubernamental.


Para garantizar el funcionamiento efectivo del Sistema de Control Interno institucional (SCII), es determinante considerar una serie de aspectos interrelacionados que aseguren la solidez y eficiencia del mismo. En primer lugar, el sistema debe estar fundamentado en normas generales de control interno que guíen su diseño e implementación. Estas normas aseguran que el sistema opere de manera conjunta y sistémica, estableciendo una base coherente sobre la cual se pueden construir controles y procedimientos.

De ahí que, en el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca se consideren para la estructuración de este Programa de Trabajo de Control Interno 2025, cada una de las normas, fortaleciendo el ambiente de control, con el fin de proporcionar la disciplina y estructura necesarias para apoyar a las personas servidoras públicas de este Colegio en la consecución de los objetivos institucionales, ya que un ambiente de control bien establecido fomenta una cultura de responsabilidad y ética, creando las condiciones adecuadas para que los controles internos sean efectivos.

En materia de administración de riesgos se da continuidad a la evaluación y gestión de los riesgos a los que se enfrenta la institución, lo que implica un proceso de identificación, análisis y mitigación de posibles amenazas que podrían obstaculizar el logro de los objetivos. Esta evaluación permite adaptar los controles para enfrentar de manera proactiva los riesgos emergentes.

Asimismo, en lo que respecta a la implementación de actividades de control se incluyen en este PTCL, la supervisión, verificación y evaluación de procesos, garantizando que se cumplan las normas establecidas y que se detecten posibles deficiencias a tiempo, ya que de la eficacia de estas actividades depende de la existencia de mecanismos que permitan su adecuada ejecución y seguimiento.





También se incluyen acciones de mejora de la norma información y comunicación, ya que es necesario establecer canales efectivos que permitan la difusión de información relevante y oportuna.

Además, la supervisión y mejora continua del sistema de control interno son esenciales para mantener su efectividad. Realizar supervisiones periódicas y evaluaciones permite identificar áreas de mejora y ajustar los controles según sea necesario, promoviendo un proceso de optimización constante.

En este programa, se considera primordial la capacitación y el desarrollo de las personas servidoras públicas y se incluyen acciones de mejora relacionadas con la formación adecuada sobre los principios y procedimientos del control interno, una cultura de responsabilidad y ética.





# OBJETIVOS DEL PTCI 2025

## OBJETIVO GENERAL

- Establecer acciones de mejora en el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca para promover una seguridad razonable de la consecución de los objetivos institucionales, minimizar los riesgos, así como reducir la probabilidad de actos de corrupción, e integrar tecnologías de información en los procesos y procedimientos institucionales.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar las actividades específicas que realiza cada una de las áreas administrativas para el cumplimiento de los objetivos institucionales con el fin de implementar controles para su seguimiento.
- Incluir acciones de mejora que fueron identificadas como áreas de oportunidad en la Autoevaluación del ejercicio 2024 para fortalecer el SCII.
- Promover el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y consolidar los procesos de rendición de cuentas y transparencia gubernamentales.
- Promover la adecuada administración de documentos y archivos, para tener una seguridad razonable de que la gestión documental sea eficiente, para mantener la integridad y confidencialidad de la información, así como el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables.
- Establecer un cronograma para dar seguimiento a la realización de las acciones de mejora comprometidas.





## MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca**

Reformada mediante Decreto Núm. 2325 aprobado por la LXV Legislatura el 03 de julio de 2024.

- **Ley orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca**

(Reformada mediante Decreto Núm.. 1721 aprobado por la LXV Legislatura el 31 de enero de 2024.)

- **DECRETO 205. Por el cual se reforman, se adicionan y derogan diversos artículos del Decreto Núm. 41 de fecha 29 de mayo de 1981 que creó el Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.**

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 23 de septiembre del 2000.

- **Reglamento interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.**

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 10 de diciembre del 2022.

- **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 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 06 de julio del 2023.

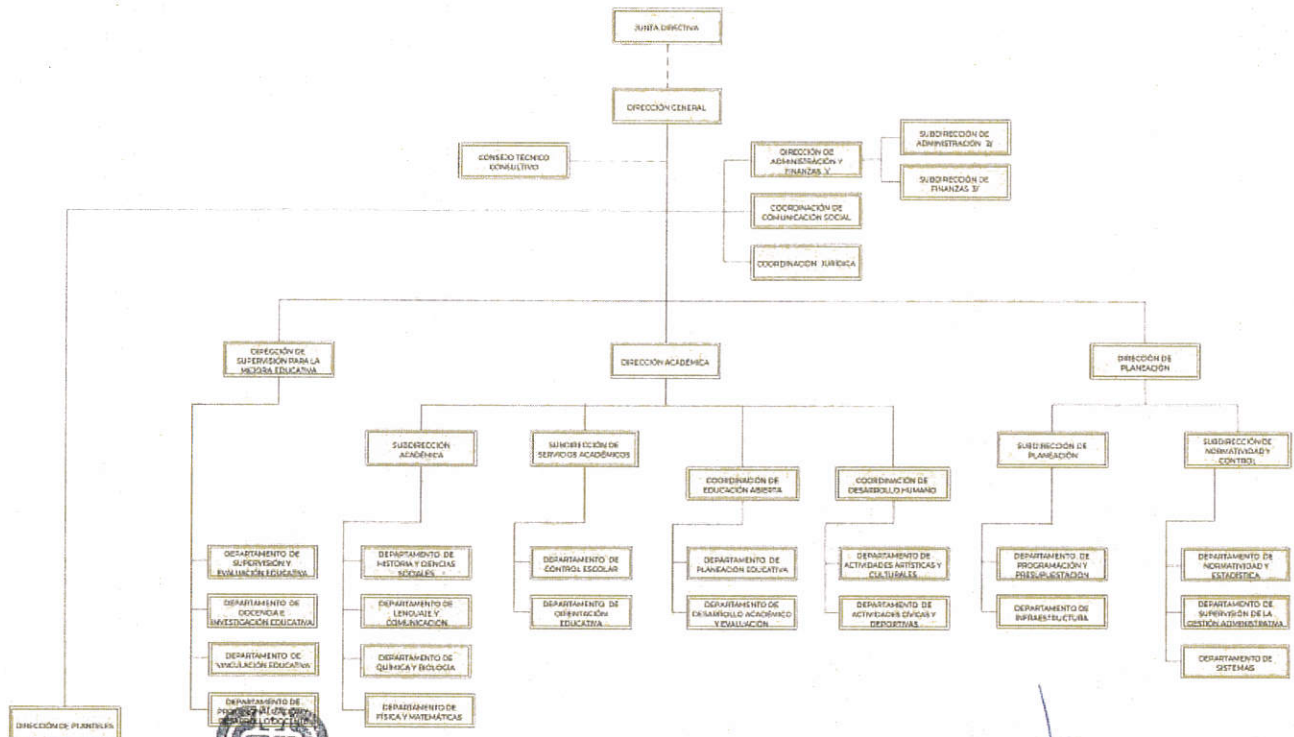


# ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COBAO



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

## COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA ESTRUCTURA ORGÁNICA



VINCULO 1 DEPARTAMENTO TECNICO  
VINCULO 2 DEPARTAMENTO DE REC...  
VINCULO 3 DEPARTAMENTO DE CONTR...  
VINCULO 4 DEPARTAMENTO DE INCUR...  
VINCULO 5 DEPARTAMENTO DE INCUR...

C. ANTONIO MORALES TOLEDO  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
**ADMINISTRACIÓN**  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
2022-2024

C. ANTONIO MORALES TOLEDO  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

DICTAMINO PRESUPUESTALMENTE  
MTRO. FABIÁN ACUÉRD-ROPEZ  
SECRETARIO DE FINANZAS

M.C. VERÓNICA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ  
TITULAR

FEBRERO DE 2023





## MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES

### MISIÓN

Formar de manera integral a estudiantes de educación media superior, mediante la ejecución de planes y programas de las modalidades escolarizada y mixta, que se desarrollen de conformidad con los estándares nacionales de calidad que dicta la Secretaría de Educación Pública y que promuevan una educación equitativa con pertinencia intercultural e inclusiva.

### VISIÓN

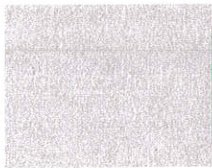
Ser la mejor institución pública de nivel medio superior, que contribuya al desarrollo integral de la juventud oaxaqueña, impulsando su inclusión social y económica.



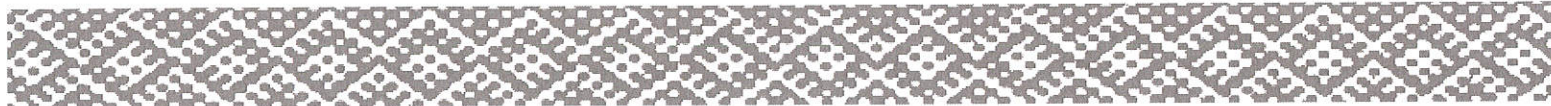
## OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Impartir, impulsar y promover la Educación Media Superior en su modalidad de Bachillerato General, apegándose a lo dispuesto por el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás ordenamientos que regulan la materia.





# PROYECTOS





# FICHA TÉCNICA UNO

NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Ambiente de Control
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	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
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA	
1.2	Establecer procesos de respaldo y compromiso institucional para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta en la organización.

## ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
1.2	1.2. Normas de conducta	1.2.1. Difusión del Código de Ética para las personas servidoras públicas y el Código de Conducta del Colegio de Bachilleres.	01/02/25	31/10/25	83	Unidades Administrativas	Porcentaje de unidades atendidas	<div><div>CRÍTICO (0-20)</div><div>0%</div><div>CON RIESGO (21-82)</div><div>1%-99%</div><div>ACEPTABLE (83)</div><div>100%</div></div>	<u>Circulares</u> , correos electrónicos, relación de acuses de recibido.	Dirección General/Dirección de Planeación/Comité de Ética/Coord. Comunicación Social.

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Cristina Monserrat Velasco Pérez  
Jefa del Departamento de Supervisión de la Gestión Administrativa  
SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



FICHA TÉCNICA UNO									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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				
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL					LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.2	Establecer procesos de respaldo y compromiso institucional para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta en la organización.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.2	1.2. Normas de conducta	1.2.2 Difusión de la filosofía institucional a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas y educativas del COBAO.	01/03/25	31/08/25	120	Áreas Administrativas y unidades educativas	Porcentaje de áreas administrativas y unidades educativas	Impresión de envío de correos electrónicos de difusión.	Dirección General/Dirección de Planeación/Subdirección de Normatividad y Control.

Elaboró

Lic. Humberto Amaya Pardo

Subdirector de Normatividad y Control

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2023

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

Autorizó

Lic. Julio Cesar Hernández Cruz

Director de Planeación


COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2023

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



FICHA TÉCNICA UNO									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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					C.P. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.3	Apego a las normas de mejora a través de la firma de carta de aceptación formal de cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.3	1.3 Apego a las normas de conducta	1.3.1 Firma de carta de aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de las personas servidoras públicas.	03/02/25	31/10/25	83	Unidades Administrativas	Porcentaje de unidades administrativas CRÍTICO (0-20) 0% CON RIESGO (21-82) 1%-80% ACEPTABLE (83) 100%	Carta compromiso	Dirección de Planeación/Comité de Ética/Departamento de Recursos Humanos

Elaboró  
  
 Arq. María Juana Esquivel Zúñiga  
 Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó  
  
 Lic. Maricela Arellano Ramírez  
 Subdirectora de Administración

  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 SUBDIRECCIÓN DE  
 ADMINISTRACIÓN

Autorizó  
  
 C.P. Juan Víctor López San Germán  
 Director de Administración y Finanzas

  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 RECURSOS  
 HUMANOS

  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022 - 2028  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 Y FINANZAS



FICHA TÉCNICA DOS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				Ambiente de Control					
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER				Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia					
PROYECTO				Establecer medios para recibir denuncias de posibles actos contrarios a la ética y a las normas de conducta institucionales.					
OBJETIVO				Implementar un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucionales).					
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL				LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	Estructura de vigilancia a través de informes sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias de los actos contrarios a la ética e integridad								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1	2.1 Estructura de vigilancia	2.1.1. Informar sobre el estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias de los actos contrarios a la ética e integridad, aplicando 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.	28/03/25	31/10/25	3	Informes	<div> <div>QUITADO (0)</div> <div>0%-49%</div> <div>CON RIESGO (1-2)</div> <div>50%-99%</div> <div>POSITIVO (3)</div> <div>100%</div> </div>	Informes	Dirección de Planeación, Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

Elaboró

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control

COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

Autorizó

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación

COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN



FICHA TÉCNICA DOS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia						
PROYECTO			Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de Órgano de Gobierno y Comités.						
OBJETIVO			Contar 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.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINACIÓN JURÍDICA					LIC. CARMELA DÍAZ JIMÉNEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
2.1	Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de Órgano de Gobierno y Comités.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1	2.1 Estructura de Vigilancia	2.1.2. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de Órgano de Gobierno y Comités.	01/01/2025	31/10/2025	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 de la Coordinación Jurídica

Autorizó

**COBAO**

Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca

Lic. Carmela Díaz Jiménez

Coordinadora Jurídica

**COORDINACIÓN JURÍDICA**



FICHA TÉCNICA TRES										
NORMA GENERAL DE CONTROL. INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO			Establecer procesos de actualización en la capacitación profesional de los miembros de los Comités Institucionales.							
OBJETIVO			Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades en temas de competencia de los Comités Institucionales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL					LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.5	Corrección de deficiencias a través de la implementación de un Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes de comités institucionales.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.5	2.5 Corrección de deficiencias	2.5.1 Actualización del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, personal administrativo y docentes.	01/02/25	15/03/25	1	Programa de capacitación	Porcentaje de documentos	UNIDAD (1) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Programa de capacitación	Dirección de Planeación/Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
		2.5.1.1. Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, personal administrativo y docentes.	01/03/25	31/10/25	15	Cursos	Porcentaje de cursos	UNIDAD (1) 0% CON RIESGO (1-14) 1%-99% ACEPTABLE (15-19) 100%	Listas de asistencia	Dirección de Planeación/Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Elaboró

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control

COBAC  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

Autorizó

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación

COBAC  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN



FICHA TÉCNICA TRES										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO			Establecer procesos de actualización en la capacitación profesional de los miembros de los Comités Institucionales.							
OBJETIVO			Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades en temas de competencia de los Comités Institucionales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS						C.P. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.5	Corrección de deficiencias a través de la implementación de un Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes de comités institucionales.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.5	2.5 Corrección de deficiencias	2.5.2. Elaboración del Programa de Formación y Actualización para los integrantes Grupo de Trabajo de Auditorías.	02/02/25	31/10/25	1	Programa de capacitación	Porcentaje de documentos	<div> <div>25%</div> <div>ACEPTABLE (1)</div> <div>100%</div> </div>	Programa de capacitación.	Dirección de Administración y Finanzas
		2.5.2.1 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Grupo de Trabajo de Auditorías.	02/02/25	31/10/25	1	Cursos	Porcentaje de cursos	<div> <div>CON RIESGO (1)</div> <div>50%-60%</div> <div>ACEPTABLE (2)</div> <div>100%</div> </div>	Listas de asistencia, fotos, presentaciones.	Dirección de Administración y Finanzas

Elaboró

Autorizó

Lic. Rosa María Carrera Rodríguez  
Jefa del Departamento Técnico

C.P. Juan Víctor López San Germán  
Director de Administración y Finanzas



**COBAO**  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

**2022-2028**

**DEPARTAMENTO TÉCNICO**



**COBAO**  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

**2022 - 2028**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS**

FICHA TÉCNICA TRES										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO			Establecer procesos de actualización en la capacitación profesional de los miembros de los Comités Institucionales.							
OBJETIVO			Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades en temas de competencia de los Comités Institucionales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
COORDINACIÓN JURÍDICA						LIC. CARMELA DÍAZ JIMÉNEZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.5	Corrección de deficiencias a través de la implementación de un Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes de comités institucionales.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.5	2.5 Corrección de deficiencias	2.5.3 Elaboración del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Transparencia.	09/02/25	31/10/2025	1	Programa de capacitación	Porcentaje de documentos	<div>CRÍTICO (0)</div> <div>0%</div> <div>ACEPTABLE (1)</div> <div>100%</div>	Programa de Formación	Coordinación Jurídica
		2.5.3.1 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Transparencia.	09/02/25	31/10/2025	5	Cursos	Porcentaje de cursos	<div>CRÍTICO (0-1)</div> <div>0%</div> <div>CON RIESGO (2-4)</div> <div>50%-99%</div> <div>ACEPTABLE (5)</div>	Listas de asistencia	Coordinación Jurídica

Elaboró

Lic. Miguel Ambrosio Cruz  
Personal administrativo de la Coordinación Jurídica

Autorizó

Lic. Carmela Díaz Jiménez  
Coordinadora Jurídica

COBAO  
Colegio de Bachilleres  
del Estado de Oaxaca

COORDINACIÓN  
JURÍDICA





FICHA TÉCNICA TRES										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO			Establecer procesos de actualización en la capacitación profesional de los miembros de los Comités Institucionales.							
OBJETIVO			Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades en temas de competencia de los Comités Institucionales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					C.P. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.5	Corrección de deficiencias a través de la implementación de un Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes de comités institucionales.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.5	2.5 Corrección de deficiencias	2.5.4. Elaboración del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Adquisiciones.	01/02/25	31/03/25	1	Programa de capacitación	Porcentaje de documentos	CRÍTICO (3) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Orden del día que dé cuenta de la aprobación del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Adquisiciones.	Dirección de Administración y Finanzas
		2.5.4.1 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Adquisiciones.	01/04/25	31/10/25	3	Cursos	Porcentaje de cursos	CRÍTICO (3) 0% CON RIESGO (1-2) 50%-99% ACEPTABLE (1) 100%	Oficios de invitación	Dirección de Administración y Finanzas

  
 Ing. Jesús Héctor Díaz Vargas  
 Jefe de Departamento de Recursos Materiales  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 RECURSOS  
 MATERIALES

  
 C.P. Juan Víctor López San Germán  
 Director de Administración y Finanzas  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022 - 2028  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 Y FINANZAS

FICHA TÉCNICA TRES										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia							
PROYECTO			Establecer procesos de actualización en la capacitación profesional de los miembros de los Comités Institucionales.							
OBJETIVO			Fomentar la actualización de conocimientos y capacidades en temas de competencia de los Comités Institucionales.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
2.5	Corrección de deficiencias a través de la implementación de un Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes de comités institucionales.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
2.5	2.5 Corrección de deficiencias	2.5.5. Elaboración del Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes del Comité de Control Interno.	01/05/2025	30/05/2025	1	Programa de capacitación	Porcentaje de documentos		Programa de capacitación.	Dirección de Planeación/Depto. de Supervisión y Gestión Administrativa
		2.5.5.1 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes del Comité de Control Interno.	25/05/2025	31/10/2025	3	Cursos	Porcentaje de cursos		Listas de asistencia.	Dirección de Planeación/Depto. de Supervisión y Gestión Administrativa

Elaboró

Lic. Cristina Monserrat Velasco Pérez  
Jefe de Departamento de Supervisión de la Gestión Administrativa  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Revisó

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL


Autorizó

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



FICHA TÉCNICA CUATRO									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Propiciar el funcionamiento eficiente del COBAO, delimitando el ámbito de competencia, la responsabilidad administrativa y la productividad de cada área que integra la Estructura Orgánica.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL					LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1.	Difundir la Estructura Orgánica vigente entre las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas y educativas del COBAO.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.1	3.1 Estructura Organizacional	3.1.1 Difundir la Estructura Orgánica vigente entre las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas y educativas del COBAO.	03/03/25	31/06/25	120	Unidades administrativas	Porcentaje de unidades administrativas	Circulars con acuse de recibido	Dirección de Planeación/Depto. de Normatividad y Estadística.

Elaboró



Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control

2022-2023

DIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

Autorizó



COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación

2022-2023

DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN

FICHA TÉCNICA CUATRO									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			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			Propiciar el funcionamiento eficiente del COBAO, delimitando el ámbito de competencia, la responsabilidad administrativa y la productividad de cada área que integra la Estructura Orgánica.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL					LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.2	Asignación de responsabilidad y delegación de autoridad a través de la difusión del reglamento interno y la elaboración de un proyecto de manual de organización correspondiente a la estructura orgánica vigente								
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
3.2	3.2 Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad	3.2.1 Difundir el Reglamento interno vigente, a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas y educativas del COBAO.	3/03/25	30/04/25	120	Áreas administrativas y unidades educativas	Porcentaje de áreas administrativas y unidades educativas	Impresión de envío de correos electrónicos de difusión.	Dirección de Planeación/Depto. de Normatividad y Estadística.
		3.2.2 Elaborar un Proyecto de Manual de Organización correspondiente a la estructura orgánica vigente.	1/05/25	31/10/25	1	Proyecto de Manual	Porcentaje de proyecto de Manual	Acuse de oficio de envío del proyecto para revisión a la Secretaría de Administración.	Dirección de Planeación/Depto. de Normatividad y Estadística.

Elaboró

**COBAO**  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2023  
SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control


Autorizó

**COBAO**  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2023  
DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN

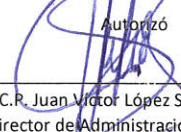
Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación



FICHA TÉCNICA CINCO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Demostrar compromiso con la competencia profesional							
PROYECTO			Integración e implementación de un plan anual de capacitación para el personal							
OBJETIVO			Fortalecer las competencias profesionales de las personas servidoras públicas.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					C.P. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Integración e implementación de un plan anual de capacitación para el personal									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1	4.1 Expectativas de Competencia Profesional	4.1.1 Actualización y seguimiento del Programa de Capacitación al Personal Administrativo	01/02/25	31/10/25	1	Proyecto	Porcentaje de documentos	<div>CRÍTICO (2)</div> <div>EN</div> <div>ACEPTABLE (1)</div> <div>100%</div>	Avance programa de Capacitación al Personal Administrativo.	Dirección de Administración y Finanzas

Elaboró  
  
 Arq. María Juana Esquivel Zúñiga  
 Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó  
  
 C.P. Maricela Arellano Ramírez  
 Subdirectora de Administración

Autorizó  
  
 C.P. Juan Víctor López San Germán  
 Director de Administración y Finanzas



FICHA TÉCNICA CINCO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Demostrar compromiso con la competencia profesional							
PROYECTO			Elaboración de un catálogo de puestos							
OBJETIVO			Elaborar un catálogo de puestos institucional que permita identificar, describir y documentar de manera clara las funciones, responsabilidades y perfiles requeridos para cada posición, a fin de fortalecer el control interno, promover la eficiencia operativa							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					C.P. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
Elaboración de catálogo de puestos										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1	4.1 Expectativas de Competencia Profesional	4.1.1. Elaboración de un catálogo de puestos.	01/04/2025	31/10/25	1	Proyecto	Porcentaje de documento	<div>CRÍTICO (0)</div> <div>75</div> <div>ACEPTABLE (1)</div> <div>100%</div>	Proyecto de catálogo de puestos	Dirección de Administración y Finanzas/Depto. de Recursos Humanos

Elaboró



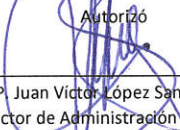
Arq. María Juana Esquivel Zúñiga  
Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó



C.P. Maricela Arellano Ramírez  
Subdirectora de Administración

Autorizó

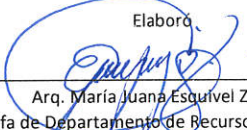


C.P. Juan Víctor López San Germán  
Director de Administración y Finanzas

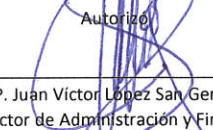




FICHA TÉCNICA CINCO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Ambiente de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Demostrar compromiso con la competencia profesional							
PROYECTO			Elaboración de proyecto de manual de procedimientos para la administración de recursos humanos							
OBJETIVO			Diseñar y establecer un manual de procedimientos para la administración de recursos humanos que documente de manera clara y detallada los procesos, políticas y lineamientos aplicables, con el fin de fortalecer el control interno institucional, garantizar la transparencia, promover la uniformidad en la gestión de personal y asegurar el cumplimiento normativo en la toma de decisiones relacionadas con los recursos humanos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					C.P. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
4.1	Elaboración de un manual de procedimientos para la administración de recursos humanos									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1	4.1 Expectativas de Competencia Profesional	4.1.2. Elaboración de Proyecto de manual de procedimientos para la administración de recursos humanos	01/04/2025	31/10/25	1	Proyecto	Porcentaje de documento	<div>CRÍTICO (0)</div> <div>5%</div> <div>ACEPTABLE (1)</div> <div>100%</div>	Proyecto de manual de procedimientos para la administración de recursos humanos	Dirección de Administración y Finanzas/Depto. de Recursos Humanos

Elaboró  
  
 Arq. María Juana Esquivel Zúñiga  
 Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó  
  
 C.P. Maricela Arellano Ramírez  
 Subdirectora de Administración

Autorizó  
  
 C.P. Juan Víctor López San Germán  
 Director de Administración y Finanzas



FICHA TÉCNICA SEIS										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Definir metas y Objetivos institucionales							
PROYECTO			Elaboración del Plan Estratégico Institucional							
OBJETIVO			Definir una hoja de ruta para alcanzar las metas institucionales y asegurar la transparencia, la rendición de cuentas y la gestión eficiente de los recursos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
6.1	Definir objetivos a través de la elaboración del Plan Estratégico Institucional									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
6.1	6.1 Definición de Objetivos	6.1.1. Elaborar el Plan Estratégico Institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca	01/03/2025	05/04/2025	1	Proyecto	Porcentaje de proyecto avanzado	<div> <div>0%</div> <div>100%</div> </div>	Acuse de oficio de PEI entregado para validación	Dirección de Planeación/Subdirección de Planeación
		6.1.2. Validación del Plan Estratégico Institucional por la Secretaría de Educación Pública	06/04/2025	31/05/2025	1	Oficio	Porcentaje de documento de validación	<div> <div>0%</div> <div>100%</div> </div>	Oficio de validación del PEI	Dirección de Planeación/Subdirección de Planeación

  
 Ing. Víctor Ricardo Matías García  
 Subdirector de Planeación  
  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2026  
 SUBDIRECCIÓN  
 DE PLANEACIÓN

  
 Lic. Julio César Hernández Cruz  
 Director de Planeación  
  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2026  
 DIRECCIÓN DE  
 PLANEACIÓN



FICHA TÉCNICA SEIS										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Identificar Analizar y Responder a los Riesgos							
PROYECTO			Elaboración de una matriz y mapa de riesgos							
OBJETIVO			Aplicar las disposiciones y metodología establecidas para desarrollar el Proceso de Administración de Riesgos y atender las obligaciones que establece el sistema de control interno.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1	Identificar, analizar y responder a los riesgos a través de la elaboración de una matriz y mapa de riesgos									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
7.1	<b>7.1 Identificación de Riesgos</b>	7.1.1. Elaboración de una matriz y mapa de riesgos	28/12/2025	25/03/2025	2	1 matriz, 1 mapa de riesgos	Documentos	<div> <div>CON RIESGO (4-9)</div> <div>(95%-99%)</div> <div>ACEPTABLE (6)</div> <div>(90%)</div> </div>	Oficio de envío de matriz y mapa de riesgos dirigido a la SHTFP	Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos/Enlace de Administración de Riesgos/Coordinador de Control Interno

Elaboró


Lic. Sandra Garrón Cruz  
Enlace de Administración de Riesgos

Autorizó

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación  
Coordinador de Control Interno

COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

FICHA TÉCNICA SEIS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Considerar el Riesgo de Corrupción						
PROYECTO			Identificar áreas de oportunidad a través de la aplicación de encuestas de clima organizacional						
OBJETIVO			Conocer la percepción de las personas trabajadoras servidoras públicas sobre el clima organizacional.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					C.P. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
8.2	Aplicación de cuestionario para evaluar el clima organizacional del COBAO								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
8.2	8.2 Factores de Riesgo de Corrupción	8.2.1 Actualizar el cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	03/07/2025	29/09/2025	1	Proyecto	Porcentaje de proyecto elaborado	Proyecto	Dirección de Administración y Finanzas / Depto. de Recursos Humanos
		8.1.2 Aplicar un cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	02/10/2025	31/10/2025	86	Áreas administrativas	Porcentaje de unidades encuestadas	Informe	Dirección de Administración y Finanzas / Depto. de Recursos Humanos

Elaboró  
  
 Arq. María Juana Esquivel Zúñiga  
 Jefa de Departamento de Recursos Humanos

Revisó  
  
 C.P. Marcela Arellano Ramírez  
 Subdirectora de Administración  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 SUBDIRECCIÓN DE  
 ADMINISTRACIÓN

Autorizó  
  
 C.P. Juan Víctor López San Germán  
 Director de Administración y Finanzas

  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 RECURSOS  
 HUMANOS

  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022 - 2028  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 Y FINANZAS



FICHA TÉCNICA SEIS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Administración de Riesgos						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Identificar analizar y responder al cambio						
PROYECTO			Elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos						
OBJETIVO			Realizar el proceso de Administración de Riesgos, a través de un Programa por medio del cual se identifiquen los riesgos que impidan u obstaculicen el desarrollo de los procesos sustantivos del COBAO y desarrollar las acciones de control para prevenir o mitigar la materialización de los riesgos identificados.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
9.1	Identificar, analizar y responder al cambio a través de la elaboración de un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y su seguimiento a través de informes trimestrales.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
9.1	9.1 Identificación del Cambio	9.1. Implementación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2025, PTAR, a través de reportes trimestrales sobre la realización de acciones de control que prevengan o ayuden a mitigar su materialización, a fin de que los procesos prioritarios sustantivos del COBAO, se desarrollen de forma eficiente y eficaz.	27/01/2025	31/10/2025	5	PTAR	Porcentaje de cumplimiento	PTAR aprobado por la SHTYFP y acusos de entrega de RAT	Dirección General/Dirección de Planeación/Coord. de Control Interno/Enlace de Administración de Riesgos

Elaboró

Lic. Sandra Currola Cruz  
Enlace de Administración de Riesgos

Autorizó

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación  
Coordinador de Control Interno

COBAO

COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2026

DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN

70

FICHA TÉCNICA SEIS										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Diseñar Actividades de Control							
PROYECTO			Establecer mecanismos de medición de resultados							
OBJETIVO			Dar seguimiento al cumplimiento de metas							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
10.2	Informar a través de los tableros de control al Órgano de Gobierno sobre el cumplimiento de metas									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
10.2	Diseño de las Actividades de Control Adecuadas	10.2.1 Informe de seguimiento de cumplimiento de metas a través de tableros de control del Programa Anual de Trabajo	05/04/2025	31/10/2024	3	Informes	Porcentaje de informes	<div> <div>CRÍTICO</div> <div>ROJO</div> <div>CON RIESGO (1-2)</div> <div>(1%-99%)</div> <div>ACEPTABLE (3)</div> <div>(100%)</div> </div>	Informe de tableros de control	Dirección de Planeación/Depto. de Supervisión de la Gestión Administrativa

Elaboró

Lic. Cristina Monserrat Velasco Pérez  
Jefa de Departamento de Supervisión de la Gestión Administrativa  
2022-2028  
SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Revisó

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control  
2022-2028  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Autorizó

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación  
2022-2028  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



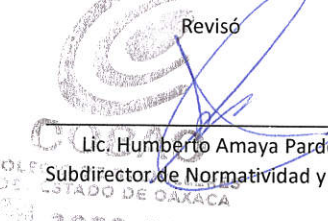
FICHA TÉCNICA SIETE									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Actividades de Control						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's						
PROYECTO			Implementar sistemas o herramientas basadas en las TIC's para el cumplimiento de actividades.sustantivas o administrativas						
OBJETIVO			Diseñar los sistemas de información y las actividades de control a fin de alcanzar los objetivos y estrategias institucionales.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL					LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
11.1	Implementar sistemas o herramientas basadas en las TIC's para el cumplimiento de actividades.sustantivas o administrativas								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
11.1	11.1 Desarrollo de los Sistemas de Información	11.1.1 Verificación y pruebas del funcionamiento de los sistemas implementados y portal institucional Web.	02/01/2025	31/10/2025	3	Verificación de programas y/o sistemas	Porcentaje de Verificación de programas y/o sistemas CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (1-2) (1%-99%) ACEPTABLE (3) (100%)	Reporte trimestral	Dirección de Planeación/Subdirección de Normatividad y Control/Depto. de Sistemas
		11.1.2. Desarrollo de sistema de seguimiento de Comités Institucionales (primera etapa COCOI COEPCI)	01/04/2025	31/07/2025	1	Sistema	Porcentaje de proyecto elaborado CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (3) (100%)	Reporte trimestral	Dirección de Planeación/Subdirección de Normatividad y Control/Depto. de Sistemas

Elaboró

  
 L. José Juan Nogales Osorio  
 Jefe del Departamento de Sistemas

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

Revisó

  
 Lic. Humberto Amaya Pardo  
 Subdirector de Normatividad y Control

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

Autorizó

  
 Lic. Julio César Hernández Cruz  
 Director de Planeación

**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 DIRECCIÓN DE  
 PLANEACIÓN

# FICHA TÉCNICA SIETE

<b>NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>Actividades de Control</b>
<b>PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER</b>	<b>Seleccionar y desarrollar actividades de control basadas en las TIC's</b>
<b>PROYECTO</b>	Actualizar el Plan de Recuperación y Desastres de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
<b>OBJETIVO</b>	Establecer líneas de acción con la finalidad de implementar procedimientos adecuados que atiendan los riesgos de seguridad en los servicios e infraestructura tecnológica.
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO</b>	<b>SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE</b>
<b>SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL</b>	<b>LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO</b>

## ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

11.1	Actualizar el Plan de Recuperación y Desastres de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
------	---

## ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
11.2	11.2. Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas	11.2.2. Identificar problemas o factores críticos de la institución en materia seguridad.	02/01/2025	31/03/25	1	Documento	Porcentaje de documento	Informe	Dirección de Planeación/Subdirección de Normatividad y Control/Depto. de Sistemas
		11.2.2.1 Determinar los objetivos estratégicos de la institución en materia de seguridad.	02/04/25	30/06/25	1	Documento	Porcentaje de documento	Informe	
		11.2.2.2 Establecer estrategias, políticas y/o cursos de acción.	01/07/25	30/09/25	1	Documento	Porcentaje de documento	Informe	
		11.2.2.3 Validación de documento estratégico en materia del Plan de recuperación de desastres.	01/10/25	30/10/25	1	Documento	Porcentaje de documento	Plan (PDR)	

Elaboró

Revisó

Autorizó

L. José Juan Nogales Osorio  
Jefe del Departamento de Sistemas

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación

**COBAO**  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
DEPARTAMENTO  
DE SISTEMAS

**COBAO**  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN





FICHA TÉCNICA OCHO										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A			Actividades de Control							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Implementar actividades de control							
PROYECTO			Seguimiento a mecanismos para la identificación de resultados negativos							
OBJETIVO			Establecer un programa integral de seguimiento y evaluación de los mecanismos implementados para							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
12.2	Elaboración de un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación de objetivos y metas									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
12.2	12.2 Revisiones Periódicas a las Actividades de Control	12.2.1. Elaboración de un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación de los objetivos y metas establecidas.	17/01/2025	30/04/2025	1	Documento	Porcentaje de documento	<div>CRÍTICO (0) (0%)</div> <div>ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación de los objetivos y metas establecidas	Dirección de Planeación/Depto. de Supervisión de la Gestión Administrativa.
		12.2.2. Seguimiento del programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación de los objetivos y metas establecidas.	04/04/2025	31/10/2025	2	Informes	Porcentaje de informes	<div>CRÍTICO (0) (0%)</div> <div>CON RIESGO (1) (1%-99%)</div> <div>ACEPTABLE (2) (100%)</div>	Informes	

Elaboró

Lic. Cristina Monserrat Velasco Pérez  
Jefa de Departamento de Supervisión  
de la Gestión Administrativa  
2022-2026  
SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Revisó

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control  
2022-2026  
SUPERVISIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

Autorizó

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación  
2022-2026  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



FICHA TÉCNICA SEIS									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Usar Información relevante y de calidad						
PROYECTO			Reinstalar del Grupo Interdisciplinario de Archivo						
OBJETIVO			Cumplir con la normatividad en materia de Archivos y contar con documentos archivísticos que						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					LIC. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMAN				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
12.1	Reinstalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
8.2	13.1 Identificación de los Requerimientos de Información	13.1.1 Reinstalación del Grupo Interdisciplinario de Archivos	10/02/2025	30/04/2025	1	Acta	Porcentaje de acta	Acta	Dirección de Administración y Finanzas /Departamento de Servicios Generales

Elaboró

  
**Ing. Consuelo Espinoza López**  
 Jefa del Departamento de Servicios Generales

  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 DEPTO.  
 SERVICIOS GENERALES

Revisó

  
**L.C.P. Maricela Arellano Ramírez**  
 Subdirectora de Administración y Finanzas

  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2028  
 SUBDIRECCIÓN DE  
 ADMINISTRACIÓN

Autorizó

  
**Lic. Juan Víctor López San Germán**  
 Director de Administración y Finanzas

  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022 - 2028  
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
 Y FINANZAS

FICHA TÉCNICA NUEVE									
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Usar Información relevante y de calidad						
PROYECTO			Elaborar documentos archivísticos de la Institución.						
OBJETIVO			Cumplir con la normatividad en materia de Archivos y contar con documentos archivísticos que faciliten la consulta y disposición de la información institucional.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					C.P. JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
Elaborar documentos archivísticos de la Institución.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
13.2	13.2 Datos Relevantes de Fuentes Confiables	13.2.1 Elaborar el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.	25/03/2025	30/04/2025	1	Documento	Porcentaje de documentos	Proyecto de PADA	Dirección de Administración y Finanzas /Departamento de Servicios Generales
		13.2.1.2 Validación del PADA por el Sistema Institucional de Archivos	25/03/2025	30/07/2025	1	Documento	Porcentaje de documentos	Acta	Dirección de Administración y Finanzas /Departamento de Servicios Generales
		13.2.2 Elaborar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	25/03/2025	31/08/2025	1	Documento	Porcentaje de documentos	Proyecto de CADIDO	Dirección de Administración y Finanzas /Departamento de Servicios Generales
		13.2.2.1 Validación del CADIDO por el AGEO	25/03/2025	31/08/2025	1	Documento	Porcentaje de documentos	Oficio de validación	Dirección de Administración y Finanzas /Departamento de Servicios Generales
		13.2.3 Elaborar el Cuadro de Clasificación Archivística	25/03/2025	31/08/2025	1	Documento	Porcentaje de documentos	Proyecto de Cuadro de Clasificación Archivística	Dirección de Administración y Finanzas /Departamento de Servicios Generales
		13.2.3.1 Validación del Cuadro de Clasificación Archivística por el AGEO	25/03/2025	31/10/2025	1	Documento	Porcentaje de documentos	Oficio de validación	Dirección de Administración y Finanzas /Departamento de Servicios Generales

Elaboró



Ing. Consuelo Espinoza López  
Jefa del Departamento de Servicios Generales



2022-2028

DEPTO. SERVICIOS GENERALES

Revisó



L.O.P. Marcela Arellano  
Subdirectora de Administración y Finanzas



COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2028

SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Autorizó



Lic. Juan Víctor López San Germán  
Director de Administración y Finanzas



COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

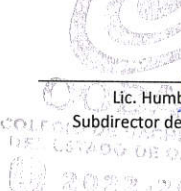
2022 - 2028

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



FICHA TÉCNICA DIEZ										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Internamente							
PROYECTO			Informar a la persona titular la situación que guarda el sistema de control interno a la persona titular del							
OBJETIVO			Garantizar que la persona titular de la institución reciba información clara, completa y oportuna sobre el funcionamiento, estructura y resultados del sistema de control interno institucional, con el propósito de facilitar la toma de decisiones informadas, fortalecer la transparencia en la gestión y promover la mejora continua dentro de la institución.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
14.1	Informar a la persona titular la situación que guarda el sistema de control interno a la persona titular del COBAO.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
14.1	14.1 Comunicación en toda la Dependencia o Entidad	14.1.1. Elaborar un informe trimestral a la persona titular del COBAO del estado que guarda el sistema de control interno institucional.	10/04/2025	31/10/2025	3	Informes	Porcentaje de documentos	<div>CRÍTICO (0-25)</div> <div>CON RIESGO (26-75)</div> <div>ACEPTABLE (76-99%)</div> <div>100%</div>	Informes	Dirección de Planeación/Depto. de Supervisión de la Gestión Administrativa.

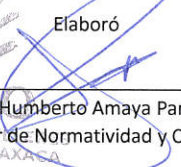
  
 Lic. Cristina Monserrat Velasco Pérez  
 Jefa de Departamento de Supervisión  
 de la Gestión Administrativa  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2026  
 SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN  
 ADMINISTRATIVA

  
 Lic. Humberto Amaya Pardo  
 Subdirector de Normatividad y Control  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2026  
 SUBDIRECCIÓN DE  
 NORMATIVIDAD Y CONTROL

  
 Lic. Julio César Hernández Cruz  
 Director de Planeación  
**COBAO**  
 COLEGIO DE BACHILLERES  
 DEL ESTADO DE OAXACA  
 2022-2026  
 DIRECCIÓN DE  
 PLANEACIÓN

FICHA TÉCNICA ONCE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Información y Comunicación							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Comunicar Externamente							
PROYECTO			Contar con un inventario de trámites y servicios en términos de la Ley de Mejora Regulatoria							
OBJETIVO			Desarrollar y mantener un inventario actualizado de trámites y servicios de la institución, en cumplimiento con los lineamientos establecidos en la Ley de Mejora Regulatoria							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL						LIC. HUMBERTO AMAYA PARDO				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
15.1		Contar con un inventario de trámites y servicios en términos de la Ley de Mejora Regulatoria								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
15.1	Comunicación con Partes Externas	15.1 Enviar registro de inventario de trámites y servicios del COBAO de la plataforma de CONAMER a la Coordinación de Mejora Regulatoria.	01/02/2025	30/03/2025	1	oficio	Inventario	<div>CRÍTICO (0) (0%)</div> <div>ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Oficio	Dirección de Planeación/Subdirección de Normatividad y Control
		15.1.2. Enviar registro de vinculación al SIVIT del inventario de trámites y servicios del COBAO	01/02/2025	30/03/2025	1	oficio	Documento	<div>CRÍTICO (0) (0%)</div> <div>ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Oficio	Dirección de Planeación/Subdirección de Normatividad y Control

Elaboró



Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL

Autorizó



Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2026  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



FICHA TÉCNICA DOCE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y Mejora Continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Realizar Actividades de Supervisión							
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 LÍDER DEL PROYECTO						SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN						LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
16	Evaluar, documentar y difundir 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 de Inicio	Fecha límite						
16	16.2 Supervisión del Control Interno	16.2.1. Evaluar anualmente el Sistema de Control Interno Institucional a través del SICOI.	17/09/25	17/10/25	1	Evaluación del SCII	Porcentaje de evaluación	<div>CÓRTEO (0) (0%)</div> <div>ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Informe de resultados	Dirección de Planeación/Depto. de Supervisión de la Gestión Administrativa
	16.3 Evaluación de Resultados	116.2.1.2 Difundir los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional a través del SICOI.	18/10/2025	31/10/2025	1	Circular	Porcentaje de documento	<div>CÓRTEO (0) (0%)</div> <div>ACEPTABLE (1) (100%)</div>	Circular con acuses de recibido.	Dirección de Planeación/Depto. de Supervisión de la Gestión Administrativa

Elaboró

Lic. Cristina Monserrat Velasco Pérez  
Jefa de Departamento de Supervisión  
de la Gestión Administrativa

**COBAO**

COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA

2022-2026

SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA

Revisó

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control

2022-2026

DIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

Autorizó

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación

2022-2026

DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN

FICHA TÉCNICA TRECE										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y Mejora Continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Realizar 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					
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN					LIC. JULIO CÉSAR HERNÁNDEZ CRUZ					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
16.2	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 de Inicio	Fecha límite						
16.2	16.2 Supervisión del Control Interno	16.2.2. Supervisar permanentemente los cinco componentes de control interno, mediante la realización de las sesiones del Comité de Control Interno	01/02/2025	31/10/2025	3	Sesiones	Porcentaje de sesiones CRÍTICO (0) CON RIESGO (1-2) 1%-69% ADEPTABLE (3) 100%	Acta de sesión	Enlace del Comité de Control Interno/Coord. de Control Interno/Dirección General/Dirección de Planeación	
		16.2.3. Supervisar permanentemente los cinco componentes de control interno, mediante los reportes de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno	01/02/2025	31/10/2025	3	Reportes	Porcentaje de sesiones CRÍTICO (0) CON RIESGO (1-2) 1%-69% ADEPTABLE (3) 100%	Reportes	Enlace del Comité de Control Interno/Coord. de Control Interno/Dirección General/Dirección de Planeación	

Elaboró

Revisó

Autorizó

Lic. Cristina Monserrat Velasco Pérez  
Jefa de Departamento de Supervisión  
de la Gestión Administrativa  
SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA

Lic. Humberto Amaya Pardo  
Subdirector de Normatividad y Control

Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación

2022-2028  
SUBDIRECCIÓN DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL

2022-2028  
DIRECCIÓN DE  
PLANEACIÓN




FICHA TÉCNICA 14										
NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Supervisión y Mejora Continua							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias							
PROYECTO			Dar seguimiento y atención a los resultados de auditorías fiscalizadoras							
OBJETIVO			Realizar acciones para implementar mecanismos de atención y cumplimiento de las auditorías, así como acciones correctivas.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS					L.C.P JUAN VÍCTOR LÓPEZ SAN GERMÁN					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
17.1	Dar seguimiento y atención a los resultados de auditorías fiscalizadoras									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
17.1	17.1 Informe sobre Problemas	17.1.1 Actualizar el Programa de Auditorías Fiscalizadoras.	02/01/25	31/03/25	1	Programa	Porcentaje de documentos	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Programa de auditorías	Dirección de Administración y Finanzas/Depto. Técnico
		17.1.2 Dar seguimiento a las actividades del grupo de trabajo de Auditorías Fiscalizadoras.	03/01/25	29/04/25	1	Informe	Porcentaje de reportes	CRÍTICO (0) 0% ACEPTABLE (1) 100%	Informe	
		17.1.3 Elaborar reportes trimestrales para informar el seguimiento y la atención a los resultados de auditorías fiscalizadoras.	30/03/25	31/10/25	3	Informe	Porcentaje de reportes	CRÍTICO (0) 0% CON RIESGO (1-2) 1%-49% ACEPTABLE (3) 100%	Reportes trimestrales	


  
 Elaboró
   

  
 C.P. Rosa María Rodríguez Carrera
   
 Jefa del Departamento Técnico
   
**COBAO**
  
 COLEGIO DE BACHILLERES
   
 DEL ESTADO DE OAXACA
   


**2022-2028**
  
**DEPARTAMENTO TÉCNICO**

Autorizó
   

  
 L.C.P. Juan Víctor López San Germán
   
 Director de Administración y Finanzas


  
**COBAO**
  
 COLEGIO DE BACHILLERES
   
 DEL ESTADO DE OAXACA
   

**2022 - 2028**
  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**







COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025																																																	
				Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre				
				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	41	42	43	44						
Programa de Trabajo de Control Interno																																																					
AMBIENTE DE CONTROL Proyecto 1.	Establecer procesos de respaldo y compromiso institucional para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta en la organización.																																																				
1.2.1. Difusión del Código de Ética para las personas servidoras públicas y el Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca.	Subdirección de normatividad y control	31/10/2025	9 meses																																																		
1.2.2 Difusión de la filosofía institucional a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas y educativas del COBAO.	Subdirección de normatividad y control	31/08/2025	6 meses																																																		
1.3.1 Firma de carta de aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de las personas servidoras públicas.	Dirección de Administración y Finanzas	31/10/2025	9 meses																																																		
AMBIENTE DE CONTROL Proyecto 2.	Ejercer la responsabilidad de vigilancia																																																				

9 8



## PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

[illegible]



## PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

[illegible]



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025																																															
				Enero					Febrero				Marzo					Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre									
				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	41	42	43	44				
Programa de Trabajo de Control Interno																																																			
2.5.3 Elaboración del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Transparencia.	Coordinación Jurídica	31-oct-25	8 meses																																																
2.5.3.1 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Transparencia.	Coordinación Jurídica	31-oct-25	8 meses																																																
2.5.4. Elaboración del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Adquisiciones.	Dirección de Administración y Finanzas	31-mar-25	1 mes																																																
2.5.4.1 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para los integrantes del Comité de Adquisiciones.	Dirección de Administración y Finanzas	31-oct-25	7 meses																																																
2.5.5. Elaboración del Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes del Comité de Control Interno.	Dirección de Planeación	31-may-25	1 mes																																																
2.5.5.1 Seguimiento del Programa de Formación y Actualización para las y los integrantes del Comité de Control Interno.	Dirección de Planeación	31-oct-25	5 meses																																																



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025																																																	
				Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre				
				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	41	42	43	44						
Programa de Trabajo de Control Interno																																																					
3.1.1 Difundir la Estructura Orgánica vigente entre las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas y educativas del COBAO.	Subdirección de normatividad y control	30-jun-25	3 meses																																																		
3.2.1 Difundir el Reglamento interno vigente, a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas y educativas del COBAO.	Subdirección de normatividad y control	30-abr-25	2 meses																																																		
3.2.2 Elaborar un Proyecto de Manual de Organización correspondiente a la estructura orgánica vigente.	Subdirección de normatividad y control	31-oct-25	5 meses																																																		
AMBIENTE DE CONTROL Proyecto 5	Demostrar compromiso con la competencia profesional																																																				
4.1.1 Actualización y seguimiento del Programa de Capacitación al Personal Administrativo	Dirección de Administración y Finanzas	31-oct-25	9 meses																																																		
4.1.1.2 Elaboración de un catálogo de puestos.	Dirección de Administración y Finanzas	31-oct-25	7 meses																																																		



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025																																															
				Enero					Febrero				Marzo					Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre									
				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	41	42	43	44				
Programa de Trabajo de Control Interno																																																			
4.1.2. Elaboración de Proyecto de manual de procedimientos para la administración de recursos humanos	Dirección de Administración y Finanzas	31-oct-25	7 meses																																																
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Definir objetivos a través de la elaboración del Plan Estratégico Institucional Proyecto 6																																																			
6.1.1. Elaborar el Plan Estratégico Insitucional del Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca	Dirección de Planeación	05-abr-25	1 mes 4 días																																																
6.1.2. Validación del Plan Estratégico Institucional por la Secretaría de Educación Pública	Dirección de Planeación	31-may-25	2 meses																																																
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Identificar, analizar y responder a los riesgos a través de la elaboración de una matriz y mapa de riesgos Proyecto 7																																																			
7.1.1. Elaboración de una matriz y mapa de riesgos	Dirección de Planeación	25-mar-25	1 mes 3 días																																																
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Identificar áreas de oportunidad a través de la aplicación de encuestas de clima organizacional Proyecto 8																																																			
8.2.1 Actualizar el cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	Dirección de Administración y Finanzas	29-sep-25	3 meses																																																
8.1.2 Aplicar un cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del COBAO.	Dirección de Administración y Finanzas	31-oct-25	9 meses																																																



## PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

[illegible]



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025																																															
				Enero					Febrero				Marzo					Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre									
				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	41	42	43	44				
Programa de Trabajo de Control Interno																																																			
11.1.1 Verificación y pruebas del funcionamiento de los sistemas implementados y portal institucional Web.	Subdirección de normatividad y control	31-oct-25	10 meses																																																
11.1.2. Desarrollo de sistema de seguimiento de Comités Institucionales (primera etapa COCOI-COEPCI)	Subdirección de normatividad y control	31-jul-25	4 meses																																																
11.2.1 .Identificar problemas o factores críticos de la institución en materia de las TIC ´s.	Subdirección de normatividad y control	31-mar-25	3 meses																																																
11.2.1.1.Determinar los objetivos estratégicos de la institucion en materia de las TIC ´s.	Subdirección de normatividad y control	30-jun-25	3 meses																																																
11.2.1.2 Establecer estrategias, políticas y/o cursos de acción.	Subdirección de normatividad y control	30-sep-25	3 mes																																																
11.2.1.3 Validacion de documento estratégico en materia de las TIC ´s.	Subdirección de normatividad y control	31-oct-25	1 mes																																																
11.2.2. Identificar problemas o factores críticos de la institución en materia seguridad.	Subdirección de normatividad y control	31-mar-25	3 meses																																																
11.2.2.1. Determinar los objetivos estratégicos de la institución en materia de seguridad.	Subdirección de normatividad y control	30-jun-25	3 meses																																																
11.2.2.2.Establecer estrategias, políticas y/o cursos de acción.	Subdirección de normatividad y control	30-jun-25	4 meses																																																



## PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

[illegible]



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025																																																
				Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre			
				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	41	42	43	44					
Programa de Trabajo de Control Interno																																																				
13.2.2 Elaborar el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO)	Dirección de Administración y Finanzas	31-ago-25	5 meses																																																	
13.2.2.1 Validación del CADIDO por el AGEO	Dirección de Administración y Finanzas	31-ago-25	5 meses																																																	
13.2.3 Elaborar el Cuadro de Clasificación Archivística	Dirección de Administración y Finanzas	31-ago-25	5 meses																																																	
13.2.3.1 Vaildación del Cuadro de Clasificación Archivística por el AGEO	Dirección de Administración y Finanzas	31-oct-25	7 meses																																																	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Informar a la persona titular la situación que guarda el sistema de control interno a la persona titular del COBAO.																																																		
Proyecto 16																																																				
14.1.1. Elaborar un informe trimestral a la persona titular del COBAO del estado que guarda el sistema de control interno	Dirección de Planeación	31-oct-25	7 meses																																																	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		Contar con un inventario de trámites y servicios en términos de la Ley de Mejora Regulatoria																																																		
Proyecto 17																																																				
15.1 Enviar registro de inventario de trámites y servicios del COBAO de la plataforma de CONAMER a la Coordinación de Mejora Regulatoria.	Subdirección de normatividad y control	30-mar-25	2 meses																																																	
15.1.2. Enviar registro de vinculacón al SIVIT del inventario de trámites y servicios del COBAO	Subdirección de normatividad y control	30-mar-25	2 meses																																																	



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA  
PLAN DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025

Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2025																																															
				Enero					Febrero				Marzo					Abril				Mayo				Junio				Julio				Agosto				Septiembre				Octubre									
				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	41	42	43	44				
Programa de Trabajo de Control Interno																																																			
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA		Evaluar y documentar las acciones relativas al Sistema de Control Interno institucional para atender oportunamente los requerimientos.																																																	
Proyecto 18																																																			
16.2.1. Evaluar anualmente el Sistema de Control Interno Institucional a través del	Dirección de Planeación	17-oct-25	1 mes																																																
16.2.1.2 Difundir los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional a	Dirección de Planeación	31-oct-25	13 días																																																
16.2.2. Supervisar permanentemente los cinco componentes de control interno.	Dirección de Planeación	31-oct-25	9 meses																																																
16.2.3. Supervisar permanentemente los cinco componentes de control interno.	Dirección de Planeación	31-oct-25	9 meses																																																
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA																																																			
CONTINUA		Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias																																																	
Proyecto 19																																																			
17.1.1. Actualizar el Programa de Auditorías Fiscalizadoras.	Dirección de Administración y Finanzas	31-mar-25	3 meses																																																
17.1.2 Dar seguimiento a las actividades del grupo de trabajo de Auditorías Fiscalizadoras.	Dirección de Administración y Finanzas	29-abr-25	4 meses																																																
17.1.3 Elaborar reportes trimestrales para informar el seguimiento y la atención a los resultados de auditorías fiscalizadoras.	Dirección de Administración y Finanzas	31-oct-25	7 meses																																																

98



## COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

SE AUTORIZA EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2025 DEL  
COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

Santa Cruz Xoxocotlán, 21 de marzo del 2025.

SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL  
COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028  
ELABORÓ

Lic. Cristina Monserrat Velasco Pérez  
Jefa del Departamento de Supervisión  
de la Gestión Administrativa  
Enlace de Control Interno

COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028  
VALIDÓ  
Lic. Julio César Hernández Cruz  
Director de Planeación  
Coordinador de Control Interno

AUTORIZÓ

COBAO  
COLEGIO DE BACHILLERES  
DEL ESTADO DE OAXACA  
2022-2028  
DIRECCIÓN GENERAL

MAESTRA ANGÉLICA GARCÍA CRUZ  
Directora General  
Presidenta del Comité de Control Interno