

"2021, AÑO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE SALUD, POR LA LUCHA CONTRA EL VIRUS SARS-CoV2, COVID-19"

**Oficio No.** COBAO/COCOI/032/2021

**Asunto:** Se Remite el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 actualizado.

Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca a 29 de marzo del 2021

**Mtro. José Ángel Díaz Navarro.**

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

**Atn' Ing. María José Jarquín Torres**

Directora de Control Interno de la Gestión Pública  
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

PRESENTE.

En cumplimiento al ACUERDO COBAO/COCOI/10RD/001/2021, el cual dice "El Comité de Control Interno acuerda que el Titular de la dependencia, remita el **Programa de Trabajo de Control Interno actualizado** a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental a más tardar el 9 de abril del presente año.", adjunto dicho Programa mismo que ha sido actualizado con base a las observaciones y sugerencias realizadas en la evaluación del PTCI 2021, enviado mediante oficio No. COBAO/COCOI/004/2021 de fecha 26 de enero del 2021.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE.



COBAO  
DIRECCIÓN  
GENERAL

**EIC. RODRIGO ELIGIO GONZÁLEZ ILLESCAS**  
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO  
DE BACHILLERES DEL ESTADO DE OAXACA

Expediente y minutarío: j

www.oaxaca.gob.mx

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 LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ING. JESSICA RUIZ CASTELLANOS

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

11 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 de inicio	Fecha límite					
11	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.	1.1.1 Difusión de la filosofía institucional a Servidores y Servidores Públicos de las unidades administrativas del Cobao.	13 de enero	31 de marzo	83	Unidades administrativas	Porcentaje de unidades atendidas	Circulars, correos electrónicos, relación de acuses de recibo, fotos	Dirección General/ Dirección de Planeación
			13 de enero	31 de marzo	83	Unidades administrativas	Porcentaje de unidades atendidas	Circulars, correos electrónicos, relación de acuses de recibo	Dirección General/ Dirección de Planeación
			1 de julio	30 de septiembre	3	Áreas administrativas	Porcentaje de áreas encuestadas	Circulars, cuestionario, fotos	Coordinación de Control Interno
			1 de abril	31 de diciembre	1	Plan Estratégico Institucional	Porcentaje de etapas de avance de elaboración	Circulars, oficios	Dirección de Planeación
	1.2 La institución cuenta con un Comité de Ética y de prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales (institucional)	1.2.1 Fomentar mediante la difusión del Código de Conducta y Reglas de Integridad a Servidores y Servidores Públicos de las unidades administrativas del Cobao.							
	1.3 Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados (institucional).	1.3.1 Elaborar y aplicar un cuestionario anual para evaluar el clima organizacional del Cobao.							
	1.4 Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento (institucional).	1.4.1 Diseñar el Plan Estratégico Institucional en el cual se establezcan los objetivos y metas estratégicos							

**FICHA TÉCNICA DOS**

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

COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ING. JESSICA RUIZ CASTELLANOS

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

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 de inicio	Fecha límite					
21	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, organiza y delega funciones, manual de organización que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	21.1 Difusión de la estructura organizacional y el manual de organización a Servidores y Servidores Públicos de las unidades administrativas del Cobao.	1 de febrero	31 de marzo	83	Unidades administrativas	<p>Indicador de Gestión</p> <p>SEPTIEMBRE (1-4)</p> <p>0% - 43%</p> <p>CON RIESGO (42-82)</p> <p>50% - 99%</p> <p>ACEPTABLE (83) 100%</p>	Circulars, correos electrónicos, relación de acusos de recibo	Dirección General/ Dirección de Planeación
			1 de febrero	31 de diciembre	3	Proyectos	<p>INDICADO</p> <p>0%</p> <p>CON RIESGO: (1-2)</p> <p>33% - 66%</p> <p>ACEPTABLE (3) 100%</p>	Circulars, oficios	Dirección de Administración y Finanzas/ Dirección Académica/ Dirección de Supervisión de la Mejora Educativa
			1 de abril	31 de diciembre	1	Manual de procedimientos	<p>CON RIESGO (0)</p> <p>50%</p> <p>ACEPTABLE (1)</p> <p>100%</p>	Circulars, oficios	Dirección de Planeación/ Dirección Académica/ Dirección de Administración y Finanzas

**FICHA TÉCNICA TRES**

**COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER**

**ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

**PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER**

**6. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS**

**PROYECTO**

Aplicar disposiciones generales de la Administración de Riesgos para atender las obligaciones que establece el sistema de control interno.

**OBJETIVO**

Realizar el proceso de Administración de Riesgos con la finalidad de definir estrategias y acciones que permitan identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos pertinentes al sistema de control interno.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO**

**SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE**

**COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**ING. JESSICA RUIZ CASTELLANOS**

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

3.1

Elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y dar seguimiento a su cumplimiento.

**ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
3.1	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 administrativas y la implementación de acciones de control.	3.1.1 Implementación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021	1 de enero	31 de marzo	1	PTAR	Porcentaje de cumplimiento 0% CON RIESGO (0) 0% COPIONES (0)	PTAR aprobando por la SCTG	Enlace de Administración de Riesgos/ Áreas administrativas

**FICHA TÉCNICA CUATRO**

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

7. IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS

PROYECTO

Implementar el Programa de Administración de Riesgos en las Áreas administrativas.

OBJETIVO

Identificar los riesgos en la Institución para diseñar estrategias que den respuesta a los mismos

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ING. JESSICA RUIZ CASTELLANOS

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

4.1

Generar reportes trimestrales con el objetivo de conocer el índice de avance programático en el logro de metas y objetivos del Programa de Trabajo para la Administración 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					
4.1	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso, que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	4.1.1 Elaborar los Reportes trimestrales del PTAR, que reflejen el avance en el logro de metas y objetivos institucionales.	1 de enero	31 de diciembre	4	Reportes de avance trimestrales	Porcentaje de avance de la acción	<p>CRÍTICO (0)</p> <p>50%-75%</p> <p>ACEPTABLE (4)</p> <p>100%</p>	<p>Oficios, reportes trimestrales</p> <p>Enlace de Administración de Riesgos</p>

**FICHA TÉCNICA CINCO**

**COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER**

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

**PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER**

**II. DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**PROYECTO**

Aplicar las Tic's para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos institucionales.

**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**

**COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO**

**ING. JESSICA RUÍZ CASTELLANOS**

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

5.1

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 de inicio	Fecha límite					
5.1	seleccionan y desarrollan actividades de control a dar respuesta y reducir riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	5.1.1 Desarrollar sistemas informáticos para facilitar y optimizar los procesos operativos institucionales.	1 de enero	31 de diciembre	10	Programas y/o sistemas	Porcentaje de programas y/o sistemas desarrollados  RIESGO (0-3) 0-49% CON RIESGO (5-9) 50%-99%  ACEPTABLE (00) 100%	oficios de solicitud, bitacora de actividades	Dirección de Planeación/ Dirección Académica/S ubdirección de Normatividad y Control/Departamento de Sistemas

FICHA TÉCNICA SEIS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

14. COMUNICAR EXTERNAMENTE

PROYECTO

Implementar métodos apropiados para comunicar el avance y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

OBJETIVO

Contar con líneas abiertas y bidireccionales para comunicar la información correspondiente al Cobao.

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ING. JESSICA RUIZ CASTELLANOS

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

Elaborar el Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.

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 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.	Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de Órgano de Gobierno y Comités.	1 de enero	31 de diciembre	25	Acuerdos	<p>CRIBED (0-10) 50%-89%</p> <p>CON RIESGO (01-24) 44%-76%</p> <p>ACEPTABLE (25) 100%</p>	Circulares, oficios, actas de comités	Dirección General/ Dirección de Planeación/Dirección Académica/Dirección de Administración y Finanzas/Coordinación Jurídica
			1 de enero	31 de diciembre	1	PTTC	<p>CRIBED (0) 50%-40%</p> <p>CON RIESGO (0) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (1) 100%</p>	Circulares, guía de apoyo, oficios, PTTC	Dirección de Planeación/ Departamento de Sistemas
6.2	Se cuenta con un sistema de información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y toma de decisiones.	5.2.1 Elaborar el Plan Institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.	1 de enero	31 de diciembre	1	PTTC	<p>CRIBED (0) 50%-40%</p> <p>CON RIESGO (0) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (1) 100%</p>	Circulares, guía de apoyo, oficios, PTTC	Dirección de Planeación/ Departamento de Sistemas

**FICHA TÉCNICA SIETE**

SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

17. EVALUAR LOS PROBLEMAS Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS

PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER

Evaluar y documentar las acciones relativas al Sistema de Control Interno Institucional para atender oportunamente los requerimientos.

PROYECTO

Corregir de manera oportuna las deficiencias de Control Interno identificadas en los resultados de las evaluaciones.

OBJETIVO

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE

UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO

ING. JESSICA RUÍZ CASTELLANOS

**ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA**

7.1

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 de inicio	Fecha límite					
7.1	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos 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.	7.1.1 Evaluar el Sistema de Control Interno a través del SICOCCI	1 de agosto	30 de septiembre	1	Evaluación del SCI	<p>Porcentaje de evaluación</p> <p>GRATOS (0) 10%</p> <p>CON RIESGO (0) 0%</p> <p>ACEPTABLE (0) 100%</p>	Circular, correos electrónicos, relación de acusos de recibo	Enlace de C/Coordinación C/Dirección General/ Dirección de Planeación/Dirección Académica/Dirección de Administración y Finanzas



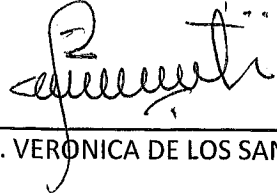
**FICHA TÉCNICA OCHO**

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														
COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO		ING. JESSICA RUIZ CASTELLANOS														
<b>ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA</b>																
Supervisar los cinco componentes del Sistema de Control Interno institucional.																
<b>ACTIVIDADES ESPECÍFICAS</b>																
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes							
			Fecha de Inicio	Fecha límite												
81	8.1 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.	8.1.1 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.	1 de enero	31 de diciembre	5	Supervisión de los componentes SCII	Porcentaje de evaluación	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">CRÍTICO (0)</td> <td style="text-align: center;">0%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CON RIESGO (1-4)</td> <td style="text-align: center;">50-99%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ACEPTABLE (5)</td> <td style="text-align: center;">100%</td> </tr> </table>	CRÍTICO (0)	0%	CON RIESGO (1-4)	50-99%	ACEPTABLE (5)	100%	Informes trimestrales, Actas de sesión	Enlace de C/Coordinación C/Dirección General/ Dirección de Planeación/Dirección Académica/Dirección de Administración y Finanzas
CRÍTICO (0)	0%															
CON RIESGO (1-4)	50-99%															
ACEPTABLE (5)	100%															

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2021																																																											
			Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53							
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																																																														
<b>Componente I. AMBIENTE DE CONTROL</b>																																																														
<b>Proyecto 1.</b> Establecer procesos de respaldo y compromiso institucional para fortalecer la integridad, valores éticos y normas de conducta en la organización.	13 de enero	31 de diciembre																																																												
<b>Proyecto 2.</b> Aplicar la estructura organizacional conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables a la Institución alineados a los objetivos estratégicos institucionales.	1 de febrero	31 de diciembre																																																												
<b>Componente II. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>																																																														
<b>Proyecto 3.</b> Aplicar disposiciones generales de la Administración de Riesgos para atender las obligaciones que establece el sistema de control interno.	1 de enero	31 de marzo																																																												
<b>Proyecto 4.</b> Implementar el Programa de Administración de Riesgos en las Áreas administrativas.	1 de enero	31 de diciembre																																																												
<b>Componente III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>																																																														
<b>Proyecto 5.</b> Aplicar las Tic's para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos institucionales.	1 de enero	31 de diciembre																																																												

Proyecto o actividad	Fecha inicio	Fecha límite	2021																																																											
			Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53							
<b>Programa de Trabajo de Control Interno</b>																																																														
<b>Componente IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>																																																														
<b>Proyecto 6.</b> Implementar métodos apropiados para comunicar el avance y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	1 de enero	31 de diciembre																																																												
<b>Componente V. SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>																																																														
<b>Proyecto 7.</b> Evaluar y documentar las acciones relativas al Sistema de Control Interno Institucional para atender oportunamente los requerimientos.	1 de agosto	30 de septiembre																																																												
<b>Proyecto 8.</b> Supervisar y documentar las acciones relativas los cinco componentes del Sistema de Control Interno Institucional.	1 de enero	31 de diciembre																																																												

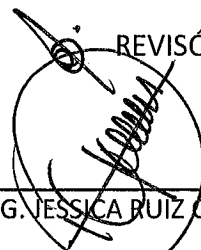
ELABORÓ:



LIC. VERÓNICA DE LOS SANTOS CABRERA

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

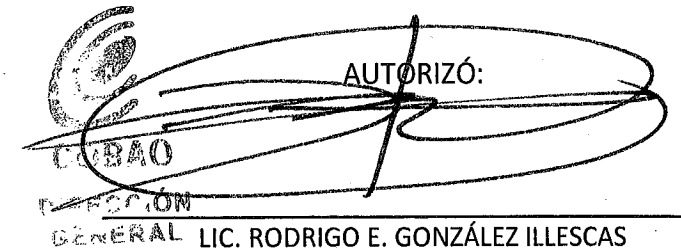
REVISÓ:



ING. JESSICA RUIZ CASTELLANOS

SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y  
 CONTROL Y COORDINADORA DE CONTROL  
 INTERNO

AUTORIZÓ:



**COBAO**  
 DIRECCIÓN  
 GENERAL

LIC. RODRIGO E. GONZÁLEZ ILLESCAS

DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL  
 COMITÉ DE CONTROL INTERNO







SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
 OFICINA DEL SECRETARIO  
 PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2021



Proyecto y actividades específicas	Área Responsable	Fecha límite	Duración	2020																																																											
				Enero					Febrero					Marzo					Abril					Mayo					Junio					Julio					Agosto					Septiembre					Octubre					Noviembre					Diciembre				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53							
<b>Programa de Trabajo de Control</b>																																																															
<b>Componente IV. INFORMACION Y COMUNICACION</b>																																																															
<b>Proyecto 6. Implementar métodos apropiados para comunicar el avance y cumplimiento de metas y objetivos institucionales.</b>																																																															
6.1.1. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las sesiones de Órgano de Gobierno y Comités.	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	31 de diciembre	12 meses																																																												
6.2.1. Elaborar el Plan institucional de Tecnologías de la Información y Comunicación.	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	31 de diciembre	12 meses																																																												
<b>Componente V. SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA</b>																																																															
<b>Proyecto 7. Evaluar y documentar las acciones relativas al Sistema de Control Interno Institucional para atender oportunamente los requerimientos.</b>																																																															
7.1.1. Evaluar anualmente el Sistema de Control Interno Institucional a través del SICOCI.	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	30 de septiembre	2 meses																																																												
<b>Componente V. SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA</b>																																																															
<b>Proyecto 8. Supervisar actividades relativas al Sistema de Control Interno institucional para su cumplimiento.</b>																																																															
8.1.1. 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.	COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	31 de diciembre	12 meses																																																												

ELABORÓ:

LIC. VERÓNICA DE LOS SANTOS CABRERA

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

REVISÓ:

ING. JESSICA RUIZ CASTELLANOS  
 SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD Y CONTROL Y COORDINADORA DE CONTROL

INTERNO  
 Página 1

AUTORIZÓ:

CORAO  
 DIRECCIÓN GENERAL  
 LIC. RODRIGO E. GONZÁLEZ ILLESCAS  
 DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO