

Matriz de Criterios										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
P01 - Gestión Administrativa	Administrativo	*Departamento de Servicios Escolares. *Departamento de Plantillas *Departamento de Evaluación y Seguimiento	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO
P02 - Atención a la Demanda, Cobertura y Calidad	Sustantivo	*Departamento de Evaluación Educativa	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO
P03 - Desarrollo Académico	Sustantivo	*Departamento de Evaluación Educativa *Departamento de Servicios Escolares *Departamento de Tecnologías Educativas y Procesos Digitales *Departamento de Bibliotecas	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO
P04 - Pertinencia de Planes y Programas de Estudio	Sustantivo	*Departamento de Evaluación Educativa *Departamento de Formación y Seguimiento a la Academia	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO
P05 - Fortalecimiento y Mantenimiento a la Infraestructura y Equipamiento	Administrativo	*Departamento de Laboratorios *Departamento de Mantenimiento	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO
P06 - Actividades Cívicas, Culturales y Deportivas	Sustantivo	*Departamento de Promotoría Cultural y Deportiva *Departamento de Salud y Protección Civil	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO



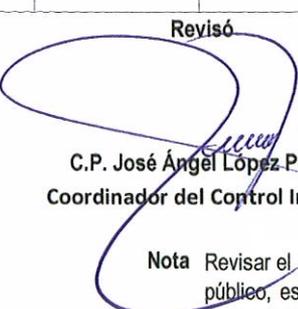
Matriz de Criterios										
Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo/ Administrativo	Unidad Responsable (Dueña del proceso)	Criterios de Selección							
			a) Aporta a los compromisos del PED	b) Contribuye a la visión, misión y objetivos de la Institución	c) Genera beneficios a la población	d) Se relaciona con trámites y servicios (permisos, licencias y concesiones)	e) Permite el cumplimiento de indicadores de programas o se encuentra relacionado con la MIR	f) Tiene alto monto de recursos	g) Presenta riesgos	h) Se ejecuta con un sistema informático
P07 - Vinculación y Gestión con los diferentes sectores que integran la sociedad	Sustantivo	*Dirección de Vinculación	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO
P08 - Profesionalización del personal de apoyo y asistencia a la educación	Administrativo	*Departamento de Formación y Seguimiento a la Academia *Departamento de Recursos Humanos	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO
P09 - Evaluación Institucional	Administrativo	*Departamento de Evaluación y Seguimiento	SI	SI	SI	NO	SI	NO	NO	NO

Autorizó


Dra. Nancy Leticia Hernández Reyes
Titular del Organismo Público

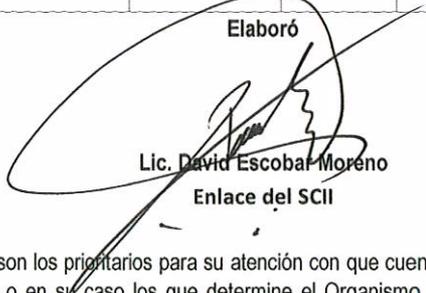
PED Plan Estatal de Desarrollo
MIR Mariz de Indicadores para Resultados

Revisó


C.P. José Ángel López Petriz
Coordinador del Control Interno

Nota Revisar el inventario de procesos cuales son los prioritarios para su atención con que cuenta el organismo público, escoger por lo menos 5 de ellos o en su caso los que determine el Organismo Público con la finalidad de conocer el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional

Elaboró


Lic. David Escobar Moreno
Enlace del SCII

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO												
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	Nombre del Proceso Prioritario	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	
							FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE		
PRIMERA: AMBIENTE DE CONTROL	1	Los servidores públicos de la Institución, conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión Institucionales (Institucional).		70%	Oficios Proyecto Institucional	Difusión de la Misión, Visión, Metas y Objetivos	01/01/21	31/10/21	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional	Mtro. Carlos Rodrigo Díaz Enriquez	Oficios	
	2	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).		50%	Proyecto Institucional	Comunicar a través del Grupo Estratégico Institucional los objetivos y metas institucionales	01/01/21	31/10/21	Dirección de Planeación y Evaluación Institucional	Mtro. Carlos Rodrigo Díaz Enriquez	Actas de grupo estratégico	
	3	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).		100%	Acta de integración del comité de ética. Actas de sesiones ordinarias y extra ordinarias y seguimiento para la atención de denuncias.	Realizar difusión al Código de Ética y Conducta, a sí como dar seguimiento al programa de actividades de Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés	01/01/21	31/10/21	Dirección de Administración y Finanzas . (Presidente del Comité de Ética)	Contador José Ángel López Petriz.	Memorandums, oficios, actas.	
	4	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).		0%	ninguna	Efectuar encuestas de Evaluación	01/01/21	31/10/21	Departamento de Recursos Humanos	Dr. Jorge Humberto Martínez Trejo	Encuestas, Diagnostico	
	5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	P01, P09	100%	Secretaria técnica		01/01/21	31/10/21	Dirección de Control y Seguimiento Normativo	Mtro. Juan Pablo Gutiérrez Moreno.	Oficios , Memorandums, Manual de Organización y el Manual de Procedimientos	
	6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos (Institucional).		0%	Ninguna	Implementar diagnóstico de perfilario de puestos	01/01/21	31/10/21	Departamento de Recursos Humanos	Dr. Jorge Humberto Martínez Trejo	Perfiles y/o descripción de puestos	
	7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas Institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normalidad aplicable.	P01, P09	80%	Se cuentan con Manual de Organización y Manual de Procesos. Estos se encuentran en revisión	Proyecto para la actualización de los Manuales de Procedimientos de los órganos administrativos del COBACH.	01/01/21	31/10/21	Departamento de Análisis y Control Normativo	Lic. Yeri Aleida Alegria González	Oficios , Memorandums, Manual de Organización y el Manual de Procedimientos	
	8	Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.	P01, P09	85%	Ninguna	Implementar cuestionarios de evaluación y diagnóstico	01/01/21	31/10/21	COCODI	C.P. José Ángel López Petriz, Coordinador COCODI	Cuestionarios Diagnósticos Informes Publicaciones	
	9	Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control	P01, P02, P03, P09	100%	Matriz de Riesgo	Evaluación semestral de resultados obtenidos	01/01/21	31/10/21	Departamento de Formación y Seguimiento a la Academia, Orientación Escolar, Educación Mixta, Promotorías Culturales y Deportivas, Salud y Protección Civil, Educación Autoplaneada, Bibliotecas, Plantillas, Evaluación Educativa, Servicio de Carrera Profesional, Subdirección de Procesos de Evaluación Académica	Jefes de Departamento: Mtra. Elba Dominga Casanova Ozuna, Lic. Citalil del Rosario Estrada Gutierrez, Lic. Pablo Salvador Velázquez Gamboa, Mtra. Ana Fabiola Hernández López, Ing. Gabriel Gutiérrez Gómez, Lic. Claudia Ruiz Ballinas, Lic. Leslie Missel Torres Ozuna, Lic. Ismael Palacios González, Lic. Luis Enrique Nájera Ortiz, Lic. Martha Hernández Jiménez	Minuta Diagnósticos Buzones (Quejas, Denuncias, Sugerencias, Consultas) Formularios Registros y Circulares	
				90%					Evaluación Anual de resultados obtenidos. Análisis de los factores de riesgo.	COCODI	C.P. José Ángel López Petriz, Coordinador COCODI	Cuestionarios Diagnósticos Informes
				40%					Notificación de observaciones al Centro Escolar	Revisión y retroalimentación del Registro General de Alumnos	Departamento de Servicios Escolares	Lic. Vanessa Krystel Zenteno Penagos

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	Nombre del Proceso Prioritario	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
							FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	10	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 normalidad.	P01, P03, P09	33%	Se convoca por escrito a los laboratoristas y docentes de ciencias experimentales para que se actualicen en el manejo didáctico del laboratorio virtual y microtab a través de la Coordinación	Promover la actualización del laboratorio virtual a través del uso de las plataformas como Zoon y Meet	01/01/21	31/10/21	DEPARTAMENTO DE LABORATORIOS	jefe de departamento. Químico Gildardo González Camacho	circulares, Internet y correos electrónicos
				90%	Matriz de riesgo Diagnósticos	Mitigar los riesgos del proceso			COCODI	C.P. José Ángel López Petriz, Coordinador COCODI	Matriz de riesgo Diagnósticos
	11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la Administración de Riesgos.	P01, P09	70%	Matriz de riesgo	Actualización permanente de la Matriz de Riesgo			COCODI	C.P. José Ángel López Petriz, Coordinador COCODI	Matriz de riesgo Diagnósticos
	12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos Institucionales.	P01 P02, P07, P09	70%	Matriz de riesgo	Aplicación permanente de acciones de mejora establecidas en la Matriz de Riesgo			COCODI	C.P. José Ángel López Petriz, Coordinador COCODI	Matriz de riesgo Diagnósticos Informes
	13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	P01, P03		Estrategia Institucional y Analisis Funcional de la Cuenta Pública	Implementación de Sistema de seguimiento de actividades realizadas			Departamento de Evaluación y Seguimiento	Mtra. Maria Santana Gómez Fonseca	Reporte de avances
					PROGRAMAS: SIA 1.0 MÓDULO FINANCIEROS, SIARCEP, SIA 2.0 MÓDULO PRESUPUESTO	Evaluar de manera anual los procesos en sistemas			Sistema de Educación Autoplaneada	Jefa del Departamento. Lic. Claudia Ruiz Ballinas	Diagnostico
					A través de los informes que se cuentan en el Departamento así como de conformidad con el Manual de Procedimientos.	Se llevan a cabo controles internos de seguimiento y atención a los asuntos			Departamento de Procesos Administrativos	Lic. Diego Manuel Díaz Sánchez	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Manual de Procedimientos
					Hojas de cálculo y registros	Crear formularios para el llenado de las evidencias			Departamento de Procesos Legales	Lic. Jorge Borges Hernández	Hojas de calculos y registros
				90%	Uso de sistemas y plataformas para el control.	Se implementara un sistema para el seguimiento de auditorías y revisiones administrativas del COBACH.	01/04/21	31/10/21	Dirección de Control y Seguimiento Normativo.	Mtro. Juan Pablo Gutiérrez Moreno.	Sistema para el seguimiento de auditorías y revisiones administrativas.
				80%	Sistema Integral Administrativo (http://sistemascobach.cobach.edu.mx/sia2018)	Desarrollar un modulo de gestión de materiales.	01/01/21	31/10/21	Departamento de Sistemas de Información	Lic. Blas Mauricio Mijangos Villalobos	Sistemas informáticos
	14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	P01, P09	100%	Estrategia Institucional y Analisis Funcional de la Cuenta Pública	Se encuentra en el Sistema Administrativo Institucional			Departamentos de Contabilidad, Financieros y Presupuestal	C.P. José Luis Bistrain Colmenares, CP Rubicel Coello Ruiz, CP Jorge Vázquez Roque	Información Contable, Financiera y Presupuestal
					Información Contable, financiera y Presupuestal						
					A través de los informes y atención con los que se cuentan en el Departamento.	Se coteja con los avances de las actividades programadas según el PTA.	01/01/21	31/10/21	Departamento de Procesos Administrativos	Lic. Diego Manuel Díaz Sánchez	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Manual de Procedimientos
	Reportes y expedientes	Llevar un estricto control de los expedientes de los juicios en los que el COBACH sea parte			Departamento de Procesos Legales	Lic. Jorge Borges Hernández	Reportes y expedientes				
	15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.	P01, P09	100%	Estrategia Institucional y Analisis Funcional de la Cuenta Pública	Implementación de Sistema de seguimiento de actividades realizadas			Departamento de Evaluación y Seguimiento	Mtra. Maria Santana Gómez Fonseca	Reporte de avances

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	Nombre del Proceso Prioritario	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
							FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
TERCERA: ACTIVIDADES DE CONTROL	16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	P02, P08, P09	90%	Sistema Integral Administrativo (http://sistemascobach.cobach.edu.mx/sia2018)	Generar opción de estadísticas en módulo de Servicios Tecnológicos	01/01/21	31/10/21	Departamento de Gestión Interrel de Tecnologías	Mtro. Alberto Garzón Clemente	Sistemas informáticos
					Al no contar con incoformidades por parte de la población que se atiende, Expedientes	Se capacita y actualiza al personal para atención de los asuntos del Departamento y Agotar los medios de defensa previstos en las leyes			Departamento de Procesos Administrativos y Legales	Lic. Diego Manuel Díaz Sánchez, Lic. Jorge Borges Hernández	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Manual de Procedimientos, Expedientes
				30%	POA	Se implementara el estandar de calidad ISO 9001-2015 en un 50%.			Dirección de Control y Seguimiento Normativo.	Mtro. Juan Pablo Gutiérrez Moreno.	Oficios, memos, POA, documentos normativos
	17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	P02, P09	90%	Oficios	Metodología para la detección de la causa raíz de las observaciones reales o potenciales	01/01/21	31/10/21	Subdirección de Operación Administrativa y Financiera	Mtra. María Amalia Archila López	Proyecto de Procedimiento
	18	Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de Control Interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	P02, P09	100%	Matriz de Riesgos	Seguimiento	01/01/21	31/10/21	Dirección de Administración y Finanzas. (Presidente del Comité de Ética)	Contador José Angel López Petriz.	Memorándums, circulares, informes
	19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	P09	70%	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos	Revisión y actualización anual del Manual del Procedimientos	01/01/21	31/10/21	Departamento de Orientación Escolar, Sistema de Educación Autoplaneada, Educación Mixta, Análisis y Control Normativo	Jefa de Depto. Lic. Citalli del Rosario Estrada Gutiérrez, Lic. Claudia Ruiz Ballinas, Lic. Pablo Salvador Velázquez Gamboa, Lic. Yeri Aleida Alegría González	Manual de Procedimientos. Manual de Organización, Memorándum, Oficios
	20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités Institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	P01, P09	100%	Circulares, Memorandum	Desarrollo de módulo de Gestión Documental	01/01/21	31/10/21	Dirección de Tecnologías e Innovación Educativa	Dr. Luis Javier Valseca Pinto	Sistemas informáticos
					A través de las respuestas que se emiten a dichos órganos	Cumplir con apego los requerimientos de dichos órganos colegiados			Departamento de Procesos Administrativos	Lic. Diego Manuel Díaz Sánchez	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Manual de Procedimientos
					Oficios, memorandums, enviados por la plataforma de transparencia ,comité de ética y COCODI.	Elaborar minutas de acuerdos tomadas en las reuniones Internas de la Dirección de Control y Seguimiento Normativo.			Dirección de Control y Seguimiento Normativo.	Mtro. Juan Pablo Gutiérrez Moreno.	Minuta de acuerdos.
	21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	P01, P05	60%	Sistema Integral Administrativo (http://sistemascobach.cobach.edu.mx/sia2018), sistemas informáticos.	Integración de los diferentes módulos del Sistema Integral Administrativo, Sistematización de la información, control de registros y reportes en google suite.	01/01/21	31/10/21	Departamento de Sistemas de Información, Técnico	Lic. Blas Mauricio Mijangos Villalobos, Ing. Javier Coello Gómez	Sistemas informáticos y reportes
					90%	Contar con registros internos de control y seguimiento, como la plataforma Google Drive, hoja de calculo y registros.			Verificar y cotejar que se hayan atendido los asuntos del Departamento	Departamento de Procesos Administrativos y Legales	Lic. Diego Manuel Díaz Sánchez, Lic. Jorge Borges Hernández
					Uso de sistemas y plataformas para el control.	Implementación de sistemas informáticos			Dirección de Control y Seguimiento Normativo.	Mtro. Juan Pablo Gutiérrez Moreno.	Sistema informático
90%				Minutas de trabajo	Integración de los diferentes módulos del Sistema Integral Administrativo	Departamento de Sistemas de Información, Dirección de Control y Seguimiento Normativo.			Lic. Blas Mauricio Mijangos Villalobos, Mtro. Juan Pablo Gutiérrez Moreno.	Sistemas informáticos	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
DESCRIPCION DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	Nombre del Proceso Prioritario	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
							FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	22	Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.	P01, P03, P04	50%	Implementación de instrumentos en Google Forms, Antologías digitales, asesorías y evaluaciones en Google Classroom, inscripciones digitales en formularios, Archivos de actualización	Revisión de la planeación didáctica, de los instrumentos de la evaluación del aprendizaje y del aprovechamiento de los recursos digitales en la modalidad mixta, Creación y gestión de Plataforma para el Sistema de Educación Autoplaneada	01/01/21	31/10/21	Departamento de Educación Mixta, educación autoplaneada, servicios escolares	Jefe de Depto Lic. Pablo Salvador Velázquez Gamboa, Lic. Claudia Ruiz Ballinas, Lic. Vanessa Krystal Zenteno Penagos	Informes y reportes, Oficio y sistemas informáticos, Circulares/Registros (listados, padrones, relaciones, personas)/Manual de Procedimientos
				90%	Se realiza capacitación al personal en el uso de las TIC's	Promover la participación del personal en cursos de capacitación en el manejo de las TIC's a través de registros y controles de dicha participación			Departamento de Procesos Administrativos, Dirección de Control y Seguimiento Normativo.	Lic. Diego Manuel Díaz Sánchez,	
	23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	P05	100%	Sistema Integral Administrativo (http://sistemascobach.cobach.edu.mx/sia2018)	Notificaciones por sistema a los titulares de los diferentes órganos administrativos	01/01/21	31/10/21	Departamento de Sistemas de Información	Lic. Blas Mauricio Mijangos Villalobos	Sistemas informáticos
	24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Estatal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información (Institucional TIC's).			100%	Sistema Integral Administrativo (http://sistemascobach.cobach.edu.mx/sia2018)	Integrar módulos de solicitud de materiales y servicios.	01/01/21	31/10/21	Departamento de Sistemas de Información	Lic. Blas Mauricio Mijangos Villalobos
CUARTA: INFORMAR Y COMUNICAR	25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	P01, P09	100%	se encuentra en las políticas de la actualización del manual de procedimientos	En caso de incumplimiento a la solicitud de información para la integración de los asuntos a tratar en las sesiones de las Juntas Directivas se les exhortará mediante oficio.	01/01/21	31/10/21	Secretaría Técnica	Ing. Rigoberto Ríos Jiménez	Manual de Procedimientos
					Sistema Integral Administrativo (http://sistemascobach.cobach.edu.mx/sia2018)	Integración de los diferentes módulos del Sistema Integral Administrativo			Departamento de Sistemas de Información	Lic. Blas Mauricio Mijangos Villalobos	Sistemas informáticos
					Informe Anual de Actividades.	Mejorar la estructura del informe de actividades.			Dirección de Planeación y Evaluación Institucional	Mtro. Carlos Rodrigo Díaz Enriquez	Documento de Informe de Actividades.
					Se llevan a cabo reportes periódicos de las actividades del Departamento, hojas de cálculo, reportes y registro	Sistematizar la información de estos registros para un mayor control y seguimiento, Elaborar una hoja de cálculo que facilite la cuantificación de las cantidades a las que seamos señalados en los diferentes juicios.			Departamento de Procesos Administrativos y Procesos legales	Lic. Diego Manuel Díaz Sánchez, Lic. Jorge Borges Hernández	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Manual de Procedimientos
	26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas Institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios Institucionales establecidos.	P03, P09	70%	Oficio y correos electrónicos de la autoridad educativa para solicitar informes de las acciones de la modalidad mixta	Integrar informes de seguimiento a las acciones académicas de los centros escolares de la modalidad mixta.	01/01/21	31/10/21	Departamento de Educación Mixta	Jefe de Depto Lic. Pablo Salvador Velázquez Gamboa	Oficio, correos electrónicos, formularios e informes.
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable, información sobre el estado de la situación contable y programático-presupuestal del proceso.	P01	100%	Información presupuestal, contable	Ninguna	01/01/21	31/10/21	Departamento de Control Presupuestal, contabilidad	C.P. Jorge Vázquez Roque, C.P. José Luis Bistrain Colmenares	Información Presupuestal y contable	
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	P01, P02	100%	Se cuenta con el registro de las Actas en donde el Departamento apoya en la Secretaría Técnica de los órganos colegiados en donde resulta ser competente, minutos	Mantener la actualización de dicho registro y poder otorgar el seguimiento al efecto.	01/01/21	31/10/21	Departamento de Procesos Administrativos	Lic. Diego Manuel Díaz Sánchez	Registros (listados, padrones, relaciones, personas), Manual de Procedimientos	

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO											
DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE ACUERDO A LAS NORMAS GENERALES	No.	ELEMENTOS DE CONTROL	Nombre del Proceso Prioritario	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA	ACCIONES DE MEJORA	TRABAJO		RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR		MEDIOS DE VERIFICACIÓN
							FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ORGANO ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE	
	29	Se tiene implantado un mecanismo específico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias (Institucional).		100%	Buzón de quejas y sugerencias .		01/01/21	31/10/21			
	30	Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección realizar seguimientos y tomar decisiones (Institucional).		100%	Sistema Integral Administrativo (http://sistemascobach.cobach.edu.mx/eia2018)	Consultas múltiples en un solo tablero de control	01/01/21	31/10/21	Dirección de Tecnologías e Innovación Educativa	Dr. Luis Javier Valseca Pinto	Sistemas informáticos
QUINTA: SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	31	Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de Control Interno.	P03, P09	0%	Cuestionarios y reportes de supervisiones a los Centros de Educación Media Superior a Distancia	Realizar acciones de supervisión a través de herramientas de comunicación para evaluar la operatividad de los centros y el desempeño del personal adscrito.	01/01/21	31/10/21	Departamento de Educación Mixta	Jefe de Depto Lic. Pablo Salvador Velázquez Gamboa	Cédulas de evaluación
	32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre Tecnologías de la Información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.	P03, P08	100%	Memorandum .	Se implementara un sistema para el seguimiento de auditorías y revisiones administrativas del COBACH.	01/01/21	31/10/21	Dirección de Control y Seguimiento Normativo.	Mtro. Juan Pablo Gutiérrez Moreno.	Sistema para el seguimiento de auditorías y revisiones administrativas.
	33	Se llevan a cabo evaluaciones del Control Interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Interno de Control o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	P01, P09	100%	Sesiones del Comité,	Cumplimiento del marco jurídico del Colegio	01/01/21	31/10/21	COCODI	C.P. José Ángel López Petriz, Coordinador COCODI	Informe Anual, reportes internos, externos. Resolución de auditorías.

Autorizó

 Dra. Nancy Leticia Hernández Reyes
 Titular del Organismo Público

Revisó

 C.P. José Ángel López Petriz
 Coordinador del Control Interno

Elaboró

 Lic. David Escobar Moreno
 Enlace del SCII

Elementos de Control Institucionales, serán atendido por el propio organismo público

Elementos de Control operativos, serán atendidos por los dueños de los procesos prioritarios

Se revisará la existencia de los elementos de control por cada uno de los 5 procesos prioritarios que cuenta la matriz de criterios

Nota: en caso que en el proceso prioritario exista áreas de oportunidades se deberá generarse una acción de mejora para atenderla