



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE
SONORA

2020

ÍNDICE

TEMA	PAG.
I. Objetivo	2
II. Premisas	2
III. Coordinación y Unidad Especializada Control Interno	3
IV. Esquema de actividades	4
V. Comité de Control y Desempeño Institucional	4
VI. Autoevaluación	8
VII. Administración de riesgos.	9



I. Objetivo

El presente documento establece las actividades y tareas que el Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora deberá realizar para fortalecer y actualizar su control interno institucional con el fin de identificar y analizar los riesgos y las acciones preventivas en la ejecución de los programas, presupuesto y procesos institucionales que puedan afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, así mismo, mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión y prevenir posibles hechos de corrupción.

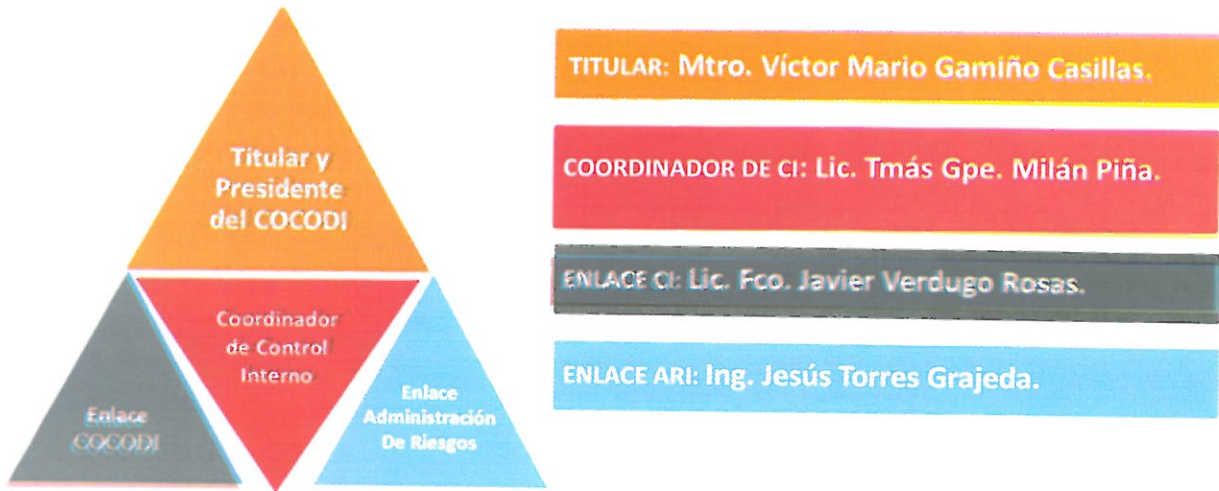
II. Premisas

- a. El fortalecimiento y mantenimiento del control interno de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Sonora forma parte de la estrategia preventiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SEA).
- b. De conformidad con las reformas del SEA, el principal responsable de impulsar el fortalecimiento y mantenimiento del control interno es el titular del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora con el apoyo de su Unidad Especializada y las distintas Unidades Administrativas, con el asesoramiento del Órgano Interno de Control (OIC).
- c. Las actividades del presente documento se derivan del Acuerdo por el que se Emite el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora publicado en el Boletín Oficial por la Secretaría de la Contraloría General el 13 de noviembre de 2017.
- d. La Unidad Especializada es el grupo de trabajo encargado de apoyar al Titular y al COCODI a dar seguimiento al cumplimiento del presente documento y a los compromisos que se acuerden durante las sesiones trimestrales y extraordinarias.
- e. El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) es el órgano colegiado del COBACH integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas el **15 de marzo de 2018**.
- f. El COCODI sesionará trimestralmente con la finalidad que el titular y los titulares de sus unidades administrativas presenten y atiendan los asuntos relevantes que pudiesen afectar el cumplimiento del objetivo institucional y de los programas y proyectos, así como los avances del presente documento.
- g. El cumplimiento y avance de los compromisos establecidos en el presente documento y por el COCODI están sujetos a la revisión de los órganos de control y fiscalización federal y estatal así como a los preceptos que señala la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas.

III. Coordinación y Unidad Especializada

El COCODI está integrado conforme al acta de la segunda sesión ordinaria 2019. Las modificaciones que presente de cualquiera de sus integrantes se documentará en las actas de modificación.

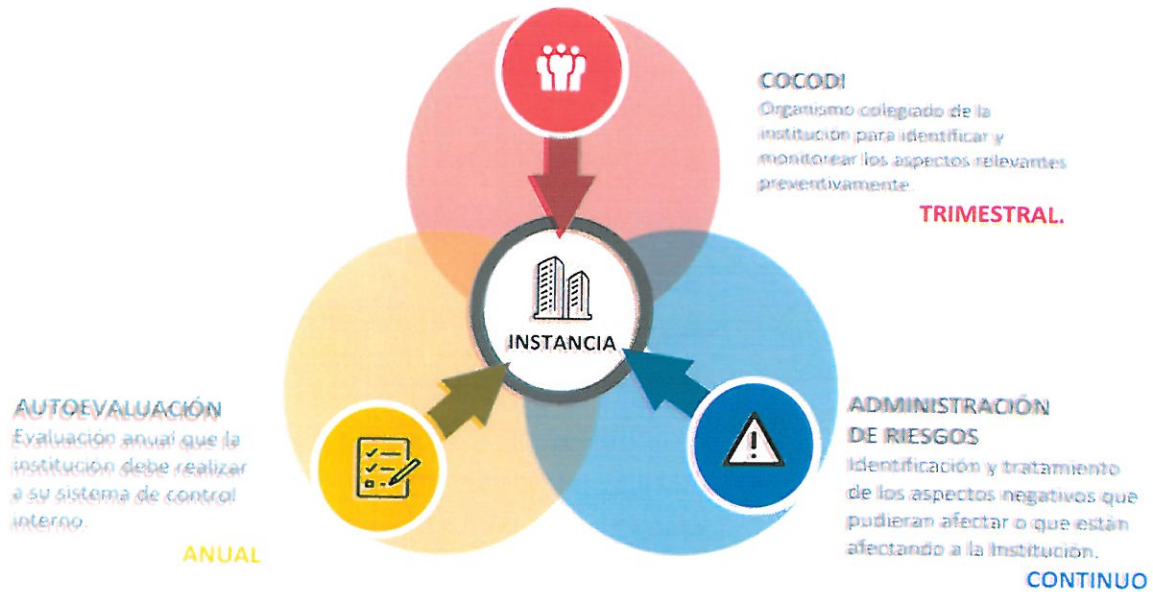
La unidad especializada que apoya al Titular se integra de la siguiente forma.



La Unidad Especializada coordinara actividades con la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico con la finalidad de homologar sus actividades a las de otras instancias del Gobierno de sonora y Fortalecer sus capacidades técnicas.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN
1 Mantenimiento del Sistema de Control Interno	Se lleva a cabo una reunión de acercamiento e informativa para sensibilizar al Titular en el tema.
2 Capacitación de Autoevaluación del Sistema de Control Interno	Se realiza una capacitación dirigida al Coordinador y sus enlaces, previa a la aplicación de la evaluación del sistema de control interno y desarrollo del PTCI.
3 Capacitación Administración de Riesgos	Se lleva a cabo una capacitación para informar, orientar y reforzar el tema de administración de riesgos al Coordinador y sus enlaces en la elaboración y desarrollo de la matriz y PTAR.

IV. Esquema de actividades.



V. Comité de Control y Desempeño Institucional.

Se realizarán cuatro sesiones trimestrales para presentar los avances de los resultados de la evaluación y su PTCI, así como la ARI. De igual manera la identificación y seguimiento de las problemáticas que puedan afectar el cumplimiento del objetivo institucional y de los programas y proyectos.

De las sesiones llevadas a cabo en el COCODI se desarrollan en cuatro rubros enfocados a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión institucional y prevenir riesgos de corrupción. Asimismo, cada rubro se compone de distintas tareas como se presenta a continuación.



1. CONTROL INTERNO

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
1.a Evaluación del SCII	Se evalúa al control interno a través de una encuesta realizada al personal de la institución con la finalidad de detectar los aspectos más vulnerables de la integridad institucional y fortalecerlas, presentando informes o avances trimestrales según el período que corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Resultados de la evaluación. - Programa de trabajo de CI. - Informe Anual. - Informe de Evaluación del OIC.
1.b Administración de Riesgos (ARI)	Consiste en identificar, analizar y atender los hechos que puedan afectar o estén afectando el cumplimiento del objetivo institucional a nivel estratégico y operativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Matriz de riesgos. - Programa de Trabajo de Riesgos. - Reportes de avance trimestral. - Informe de Evaluación del OIC.
1.d Tecnologías de la Información	Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollos de tecnologías de la información durante cada periodo.	<ul style="list-style-type: none"> - Inventario de TIC's

2. CUENTA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
2.a Programas y Proyectos	Se presenta una integración de los temas, programas y proyectos de la institución identificando sus posibles riesgos (financieros, operativos, logísticos, etc.) con el principal objetivo de prevenir.	- Informe de integración y avances.
2.b Finanzas	Se presentan los informes trimestrales, problemáticas y sus posibles riesgos financieros y presupuestales.	- Informes Trimestrales. - Informe presupuesto-gastos.
2.c Armonización contable y presupuestaria	En caso de existir proyectos para implementar o modificar los procesos financieros, contables o presupuestarios se presenta su avance y estatus. (Armonización contable, PBR, PBC, etc.)	- Informe de integración y avances.
2.d Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	Se presenta los avances de la MIR, así como el grado de cumplimiento de los objetivos de la institución.	- MIR

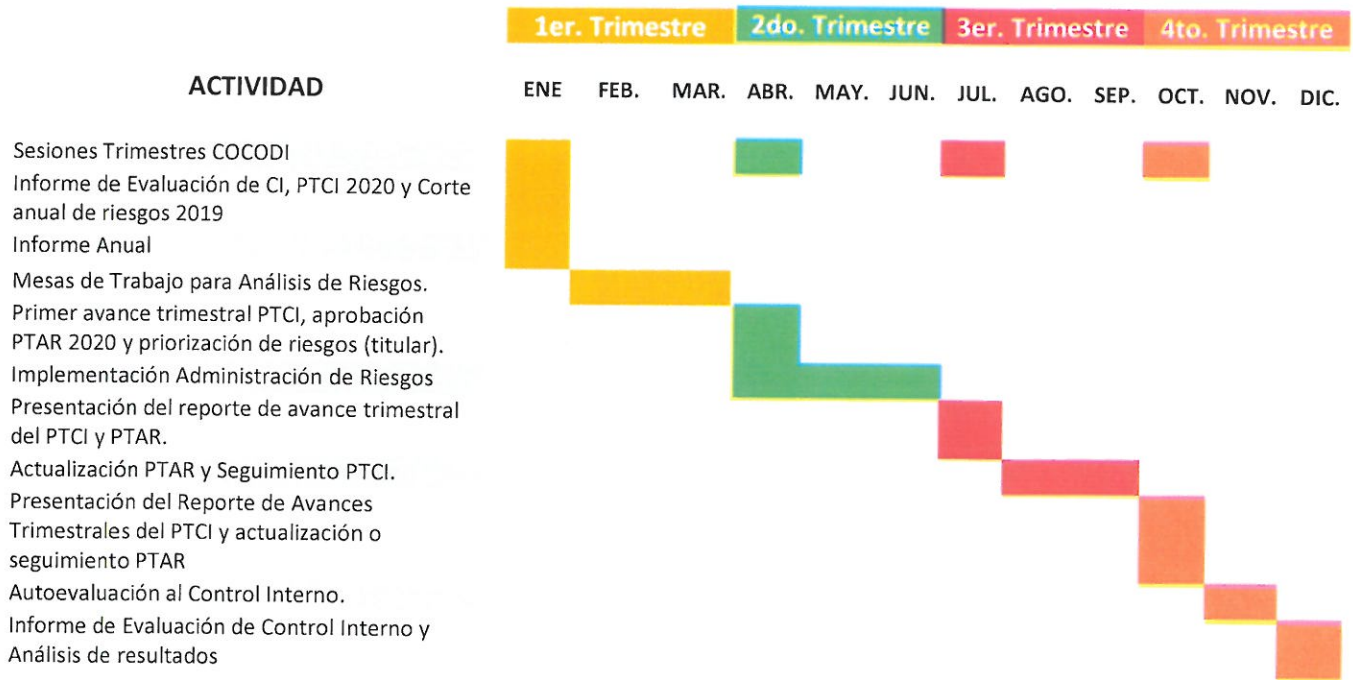
3. FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
4.a Fiscalización	Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización y, en su caso, la Auditoría Superior de la Federación, así como de las observaciones e informes.	- Informe de integración y avances.
2.b Auditoría	Seguimiento de las auditorías programadas y realizadas por el Órgano Interno de Control, la Secretaría de la Contraloría General y, en su caso, la Secretaría de la Función Pública, así como de las observaciones e informes.	- Informe de integración y avances.

4. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.

TAREAS	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS
3.a Integridad Institucional	Se informa sobre la situación de la implementación y actualización de los lineamientos que guían la integridad institucional (Código de Ética, Código de Conducta, etc.)	- Informe de integración y avances.
3.b Unidad de Transparencia	Se presentan un resumen del trabajo realizado por la Unidad de Transparencia y la situación de los requerimientos. El principal objetivo es monitorear su correcto funcionamiento y la atención de posibles problemáticas.	- Informe de Transparencia.
3.c Declaración Patrimonial	Se presentará un resumen del total de los servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial, y en su caso aquellos que no la hayan presentado.	- Informe de integración.

V.1. Calendario y Cronograma de Trabajo.



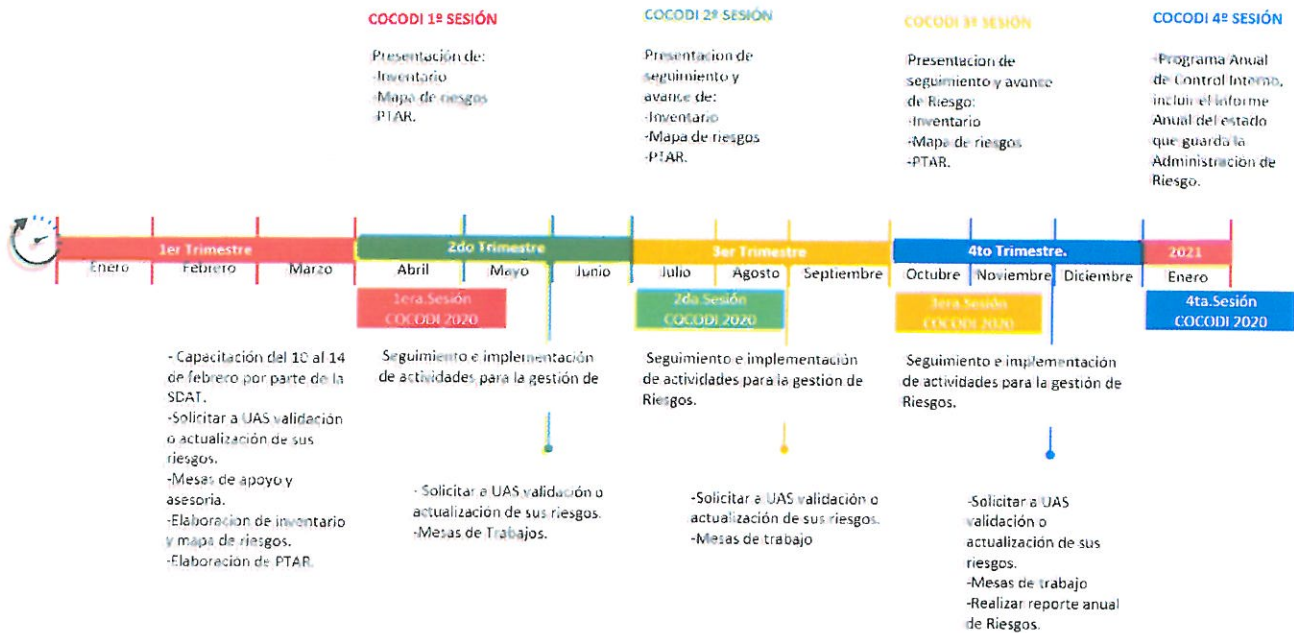
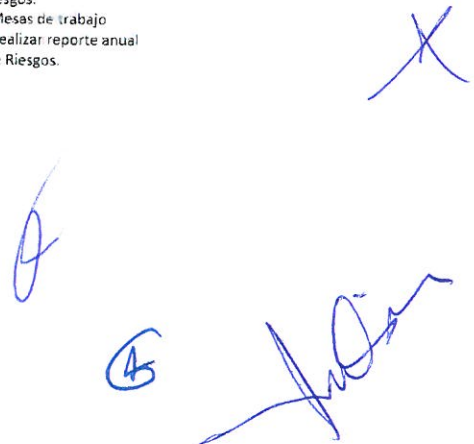
VII. Administración de Riesgos.

El proceso de administración de riesgos deberá ser un proceso continuo, de manera anual que se realizará a más tardar en el último trimestre de cada año, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Titular del OIC, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar una Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos y resultados.

La metodología para la administración de riesgos se encuentra establecida en el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno (Titulo Tercero).

De igual manera se encuentra dividida por cinco etapas descritas y programadas de la siguiente manera:

Calendario de Actividades de Administración de Riesgos 2020.



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA

Plan Anual de Trabajo de Control Interno 2020

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA

Mtro. Víctor Mario Gamiño Casillas
Director General
Titular

L.A.E Oscar Rascón Acuña
Titular del OIC

Lic. Tomás Gpe. Milán Piña
Director de Planeación y
Coordinador Control Interno

Lic. Francisco Javier Verdugo Rosas
Subdirector de Planeación y Operación y
Enlace de Control Interno

Ing. Jesús Torres Grajeda
Subdirector de TI y
Enlace de Administración de Riesgos

Lic. Jesús Antonio Soto Villalobos
Subsecretario de Desarrollo Administrativo
y Tecnológico

C.P. David Nava Tepichin
Director de Sistemas de Control
Interno Institucional

05 FEB 2020