

Minuta de Registro
IV Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las once horas del día siete de febrero del año dos mil diecinueve, reunidos en la biblioteca del Plantel Villa de Seris, sito en Blvd. Agustín de Vildósola y Avenida Bachilleres, Col. Villa de Seris, con la presencia de los Integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional: El Mtro. José Luis Argüelles Molina, Director de Vinculación y Extensión, suplente del Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora y Presidente del COCODI; C.P. Eva María Munguía Hugues, Jefa del Departamento de Auditoría, suplente del Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora y Vocal Ejecutivo del COCODI; Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del COCODI; Lic. Homero Ríos Murrieta, en su carácter de Director General de Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Planeación y Administración de la SEC, y los Invitados Permanentes: Lic. María Esther Araiza Tapia, Comisaria Pública Ciudadana, C.P. Gilberto contreras Vásquez, Subdirector de Finanzas, suplente del C.P. Gustavo Carranza Elías, Director de Administración y Finanzas; Mtro. Mauricio Gracia Coronado, Subdirector de Desarrollo Académico, suplente del Director Académico; Ing. Rigoberto Cárdenas Madrid, en su carácter de Titular de la Unidad Enlace de Transparencia; C.P. Edna Marisol García Meza, suplente del Lic. Jesús Antonio Soto Villalobos Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Secretaría de la Contraloría General; Lic. Francisco Javier Verdugo Rosas, Subdirector de Planeación del Colegio y Enlace de control Interno del COCODI; Ing. Jesús Torres Grajeda, Subdirector de Tecnologías de la Información y Enlace de Administración de Riesgos del COCODI, se procede a llevar a cabo la cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del 2018.

| <u>ORDEN DEL DÍA</u> | |
|----------------------|---|
| I. | Lista de asistencia |
| II. | Verificación y declaración de quórum legal. |
| III. | Lectura y aprobación de la orden del día. |
| IV. | Desahogo de temas. |
| | a. Control Interno |



ORDEN DEL DÍA

| | |
|------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Informe de resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno del COBACH. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Presentación y Firma del Plan anual de Trabajo de Control Interno. |
| | <ul style="list-style-type: none">• TIC'S. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Votación y en su caso Aprobación de Acuerdos. |
| b. | Cuenta Pública y Presupuesto |
| | <ul style="list-style-type: none">• Programas y Proyectos: Proyecto para el Diagnóstico de Estructuras de Organización y Plazas del personal del Colegio. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Votación y en su caso Aprobación de Acuerdos. |
| c. | Transparencia e Integridad |
| | <ul style="list-style-type: none">• Integridad Institucional: Plan Anual de Trabajo del Programa de Integridad. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Unidad de Transparencia: Manual Operativo de la Unidad de Transparencia |
| | <ul style="list-style-type: none">• Declaración Patrimonial. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Votación y en su caso Aprobación de Acuerdos. |
| d. | Fiscalización y Auditoría |
| | <ul style="list-style-type: none">• Auditorías. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Votación y en su caso Aprobación de Acuerdos. |
| V. | Asuntos generales. |
| | <ul style="list-style-type: none">• Calendario Sesiones Ordinarias 2019. |
| VI. | Clausura. |

I. Lista de asistencia

- Se pasa la lista de asistencia y es firmada por los presentes
- Bienvenida por parte del Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del COCODI, quien cede la palabra al Mtro. José Luis Argüelles Molina, Director de Vinculación y Extensión, suplente del Director General Mtro. Víctor Mario Gamiño Casillas, Director General del Colegio y Presidente del COCODI.
- El Mtro. José Luis Argüelles Molina, agradece la presencia de todos, señalando la importancia del desahogo de temas de esta reunión en materia de prevención y administración de riesgos y su impacto para el desarrollo Institucional.

II. Verificación y Declaración del Quórum Legal

- Verificación y declaración del quórum legal verificado por parte de la C.P. Eva María Munguía Hugues, Jefa del Departamento de Auditoría, suplente del Lic. Óscar Rascón Acuña, Vocal Ejecutivo del COCODI y Titular del Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora.

III. Lectura y Aprobación de la Orden del Día

- Lectura de la orden del día por parte Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del COCODI.
- La orden del día es sometida a votación por parte del Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela, Director de Planeación y Coordinador de Control Interno del COCODI y es aprobada por los integrantes del COCODI por unanimidad de voto.

IV. Desahogo de Temas:

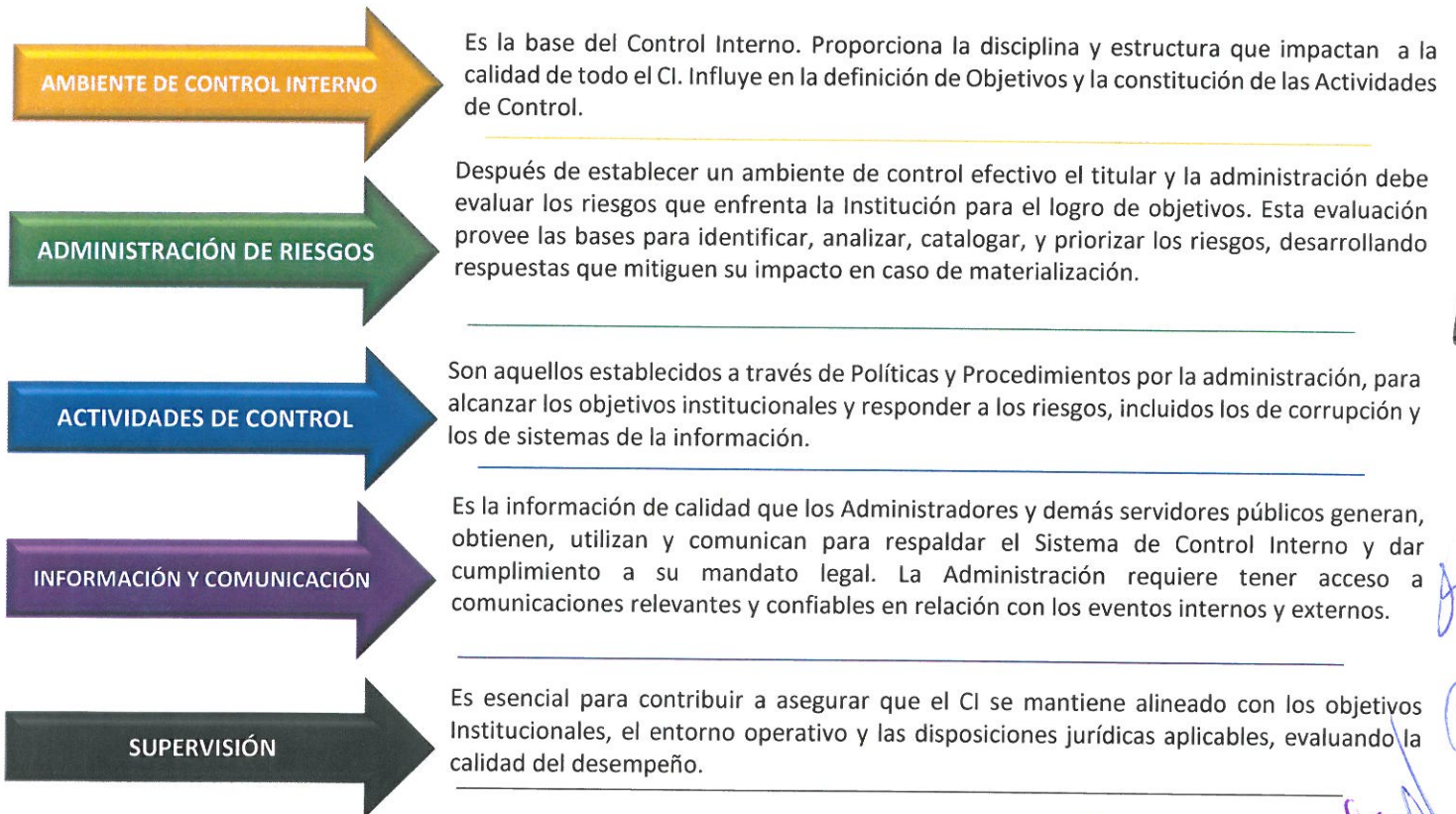
a. Control Interno

- Informe de resultados de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno del COBACH.

El Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela, Coordinador de Control Interno del COCODI y Director de Planeación del COBACH, expone ante los presentes, el detalle de los puntos evaluados y los resultados obtenidos, como a continuación se presentan:



Naturaleza y Alcance de la Evaluación



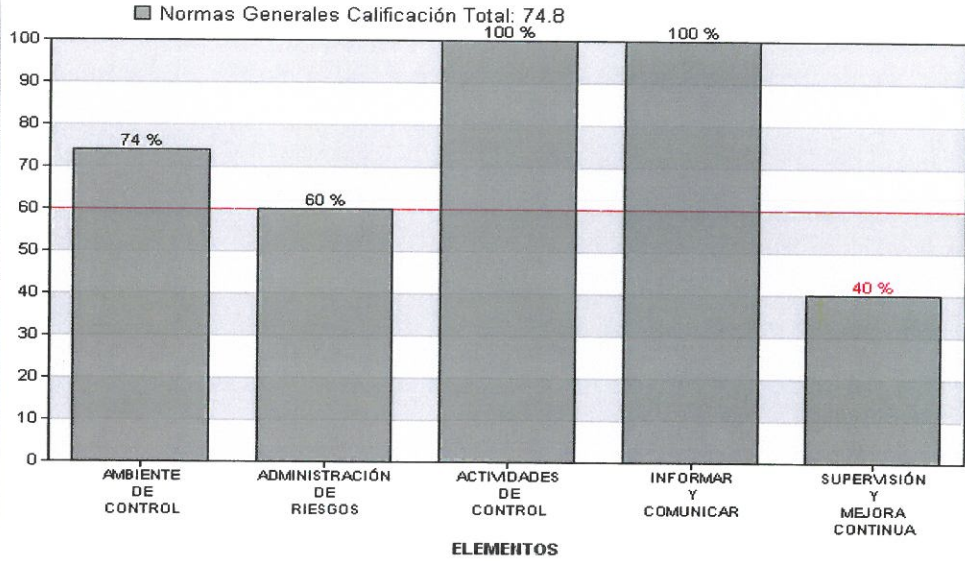


COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL

NIVEL
ESTRATÉGICO

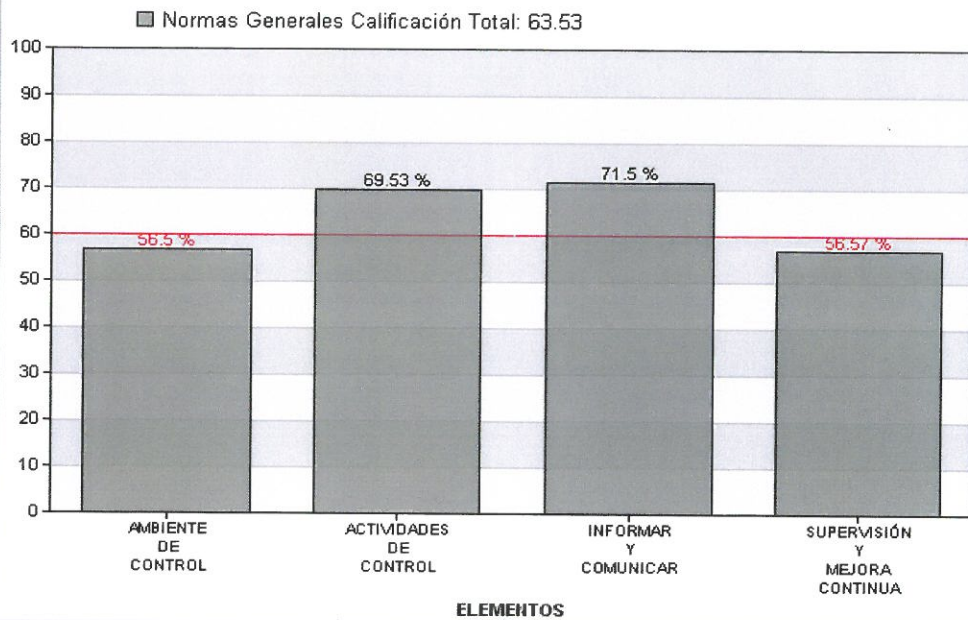
CALIFICACIÓN
TOTAL.
74.8 %



RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL

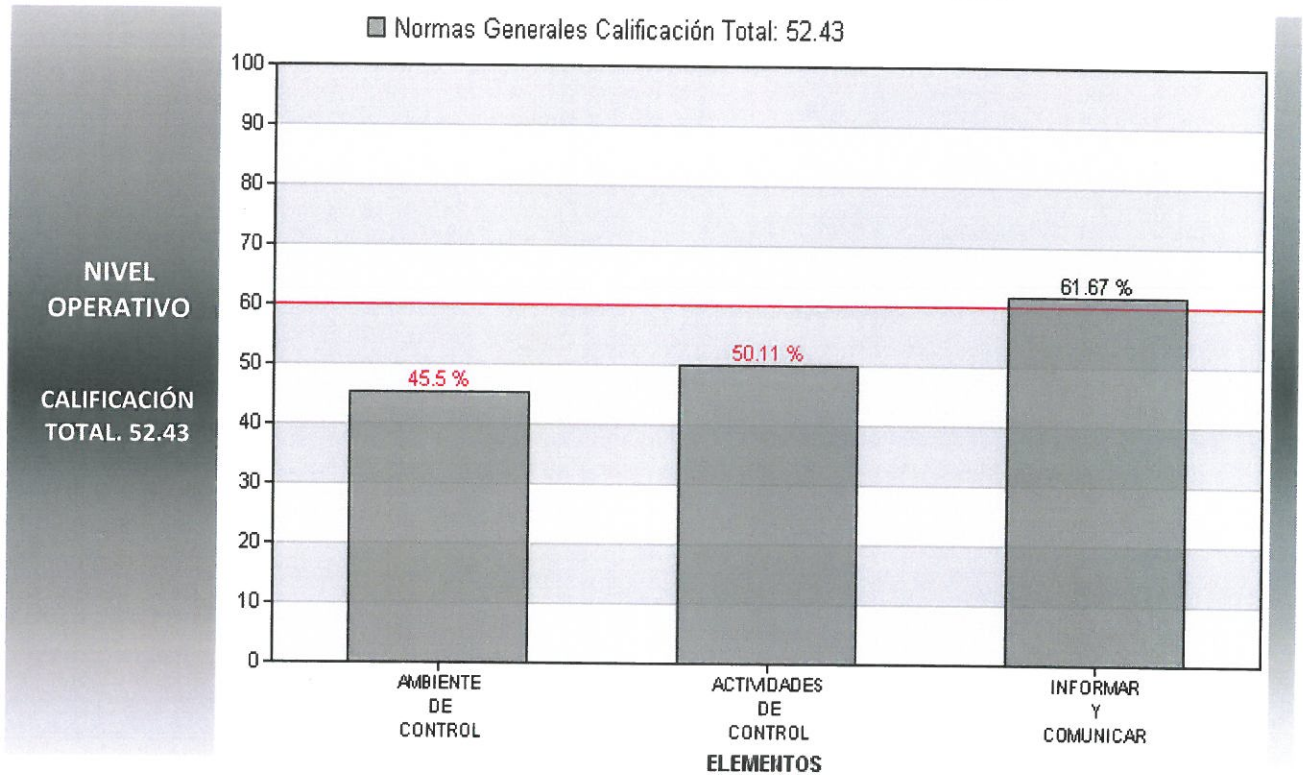
NIVEL
DIRECTIVO

CALIFICACIÓN
TOTAL. 63.53 %



[Handwritten signatures]

RESULTADOS POR ELEMENTOS DE CONTROL



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

El Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela, Coordinador de Control Interno del COCODI y Director de Planeación del COBACH, expone ante los presentes, el Programa Anual de Trabajo de Control Interno (mismo que se anexa a la presente acta), detallando las fechas y actividades a realizar de forma trimestral según se muestra a continuación:

Enero

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | 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 | | | |

Febrero

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | 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 | | | |

Marzo

| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | 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 |

| Núm. | ACTIVIDADES | PERÍODO DE PRESENTACIÓN (MACI) | No. DE RUBRO Y ACTIVIDAD |
|------|---|---------------------------------------|--|
| 1 | IV Sesión Ordinaria COCODI (Año Anterior) | Mes posterior al cierre del trimestre | 1.- Presentación de resultados de Autoevaluación del CI. Estado de las Tecnologías de la Información 2. Estado de Programas y Proyectos, finanzas y Armonización contable y Presupuestaria. 3. Integridad Institucional, Unidad de Transparencia y Declaración Patrimonial |
| 3 | Elaboración del PTCI y PTAR. | - | 1 |
| 4 | Entrega del PTAR y PTCI al OIC | - | 1 |

| Abril | | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|--|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do | |
| 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 | | | | | | |

| Mayo | | | | | | | |
|------|----|----|----|----|----|----|--|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do | |
| | | 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 | | | |

| Junio | | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|--|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do | |
| | | | | | 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 | |

| No. | ACTIVIDADES | PERÍODO DE PRESENTACIÓN (MACI) | No. DE RUBRO Y ACTIVIDAD |
|-----|---------------------------|---------------------------------------|---|
| 1 | I Sesión Ordinaria COCODI | Mes posterior al cierre del trimestre | 1.- Presentación del PTAR y PTCI. Estado de las Tecnologías de la Información 2. Estado de Programas y Proyectos, finanzas y Armonización contable y Presupuestaria. 3. Integridad Institucional, Unidad de Transparencia y Declaración Patrimonial |



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA

| No. | ACTIVIDADES | PERÍODO DE PRESENTACIÓN (MACI) | No. DE RUBRO Y ACTIVIDAD |
|-----|--|--|--------------------------|
| 2 | Entrega del Informe de Evaluación del PTCI y PTAR por parte del OIC al Colegio | 15 días posteriores a la recepción del PTAR y PTCI | 1 |
| 3 | Elaboración del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y PTAR. | 15 días antes del cierre del trimestre | 1 |
| 4 | Entrega del RAT (Reporte de Avance Trimestral) del PTCI y PTAR | - | 1 |

| Julio | | | | | | |
|-------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| 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 | | | | |

| Agosto | | | | | | |
|--------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | | | 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 | |

| Septiembre | | | | | | |
|------------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | | | | | | 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 | | | | | | |

| No. | ACTIVIDADES | PERÍODO DE PRESENTACIÓN (MACI) | No. DE RUBRO Y ACTIVIDAD |
|-----|--|--|--|
| 1 | II Sesión Ordinaria COCODI | Mes posterior al cierre del trimestre | 1.- Presentación de avances del PTAR y PTCI. Estado de las Tecnologías de la Información 2. Estado de Programas y Proyectos, finanzas y Armonización contable y Presupuestaria. 3. Integridad Institucional, Unidad de Transparencia y Declaración Patrimonial |
| 2 | Entrega del Informe de Evaluación del PTCI y PTAR por parte del OIC al Colegio | 15 días posteriores a la recepción del PTAR y PTCI | 1 |



| No. | ACTIVIDADES | PERÍODO DE PRESENTACIÓN (MACI) | No. DE RUBRO Y ACTIVIDAD |
|-----|--|--|--------------------------|
| 3 | Elaboración del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y PTAR. | 15 días antes del cierre del trimestre | 1 |
| 4 | Entrega del RAT (Reporte de Avance Trimestral) del PTCI y PTAR | - | 1 |

| Octubre | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | 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 | | | |

| Noviembre | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | | | | 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 | |

| Diciembre | | | | | | |
|-----------|----|----|----|----|----|----|
| Lu | Ma | Mi | Ju | Vi | Sa | Do |
| | | | | | | 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 | | | | | |

| No. | ACTIVIDADES | PERÍODO DE PRESENTACIÓN (MACI) | No. DE RUBRO Y ACTIVIDAD |
|-----|--|--|--|
| 1 | III Sesión Ordinaria COCODI | Mes posterior al cierre del trimestre | 1.- Presentación de Avances del PTAR y PTCI. Estado de las Tecnologías de la Información 2. Estado de Programas y Proyectos, finanzas y Armonización contable y Presupuestaria. 3. Integridad Institucional, Unidad de Transparencia y Declaración Patrimonial |
| 2 | Entrega del Informe de Evaluación del PTCI y PTAR por parte del OIC al Colegio | 15 días posteriores a la recepción del PTAR y PTCI | 1 |
| 3 | Administración de Riesgos | Inicio del último trimestre | 1 |
| 4 | Evaluación del Sistema de Control Interno | Durante el mes de noviembre | 1 |

(Handwritten signatures)

(Handwritten signatures)

| No. | ACTIVIDADES | PERÍODO DE PRESENTACIÓN (MACI) | No. DE RUBRO Y ACTIVIDAD |
|-----|--|--|--------------------------|
| 5 | Elaboración del Reporte de Avances Trimestrales del PTCI y PTAR. | 15 días antes del cierre del trimestre | 1 |

TIC's

El Ing. Jesús Torres Grajeda, Subdirector de Tecnologías de la Información, realizó la presentación de dos riesgos y acciones para atenderlos, el detalle se presenta a continuación:

| No. | RIESGO | ACCÓN |
|-----|---|--|
| 1 | Falla catastrófica de sistema de administración. | <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo constante del funcionamiento del sistema y realización de respaldos de información con mayor frecuencia. • Respaldos en sitio diario y en medio externo cada dos semanas. |
| 2 | Programa de Contingencias. | <p>Se está trabajando en: "Plan de Recuperación de Desastres Informáticos (DRP)", el "Plan de Continuidad de Negocios (BCP)" y el "Procedimientos en Caso de Contingencias (CP)", sin embargo tomando en cuenta que se planea renovar equipos se plantea reprogramar el cumplimiento de este compromiso, a el momento en que se sepa el especifico de la instalación y operación de estos equipos.</p> |
| 3 | Plan de Renovación de Equipos. | <p>Solicitudes a la Subsecretaria de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Contraloría General del Estado, para la dictaminación de equipos, que serán necesarios durante el desarrollo de las actividades institucionales del año 2019.</p> |
| 4 | Hacer una consulta y revisión formal sobre las responsabilidades y alcances del inventario informático. | <p>En el "Manual de Organización" vigente en la institución, en la página 114, sección 49.04.01.05, marca como funciones del "Departamento de Servicios Generales y Activo Fijo", el mantenimiento actualización y control del inventario de la institución, incluyendo el referente a equipos informáticos.</p> |



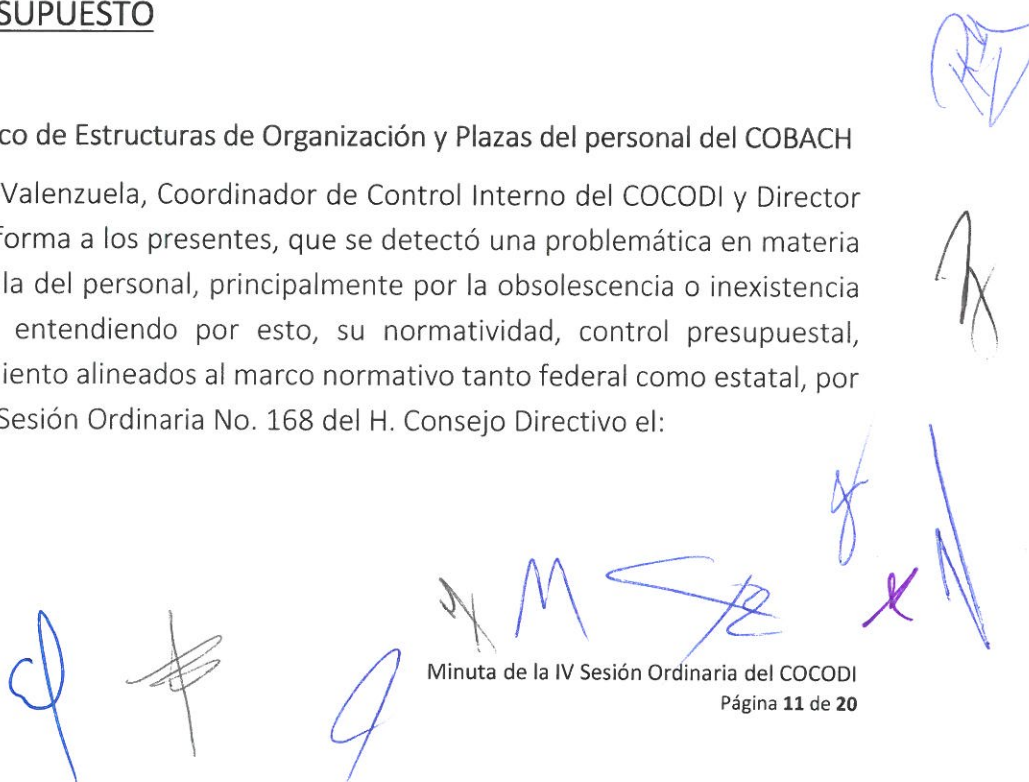
| No. | RIESGO | ACCÓN |
|-----|---|--|
| 5 | Se realiza un análisis de las altas, bajas y desarrollos de tecnologías de la información durante cada periodo. | Se presenta en evidencia la relación de altas y bajas de inventario informático del mes de diciembre 2018. |

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS DE CONTROL INTERNO

| COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA |
|--|-------------------------------------|------------------|
| 1 Elaboración y presentación al Coordinador de Control Interno el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos | Ing. Jesús Torres Grajeda | 20 de Marzo 2019 |
| 2 Elaboración y presentación al Coordinador de Control Interno el Programa de Trabajo de Control Interno | Lic. Francisco Javier Verdugo Rosas | 20 de Marzo 2019 |
| 3 Aprobación del Plan Anual de Trabajo de Control Interno | COCODI | - |

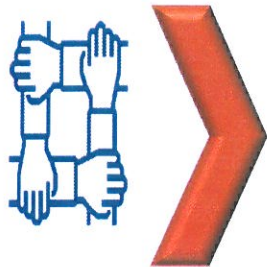
b. CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO

- Proyecto para el Diagnóstico de Estructuras de Organización y Plazas del personal del COBACH
- El Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela, Coordinador de Control Interno del COCODI y Director de Planeación del COBACH, informa a los presentes, que se detectó una problemática en materia de administración de la plantilla del personal, principalmente por la obsolescencia o inexistencia de procedimientos formales, entendiéndose por esto, su normatividad, control presupuestal, autorización, registro y seguimiento alineados al marco normativo tanto federal como estatal, por lo que se crea y autoriza en la Sesión Ordinaria No. 168 del H. Consejo Directivo el:





COMITÉ DE REGULARIZACIÓN DE ESTRUCTURAS DE ORGANIZACIÓN Y PLAZAS DEL COBACH



Proyecto para el Diagnóstico de Estructuras de Organización y Plazas del personal del COBACH

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS DE CUENTA PÚBLICA Y PRESUPUESTO

| COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA |
|---|--|--------------------------------------|
| 1 Reporte de avances del Proyecto para el Diagnóstico de Estructuras de Organización y Plazas del personal del COBACH | Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela (Coordinador del Comité de Regularización de Estructuras de Organización y Plazas del COBACH) | 1ª. Sesión Ordinaria del COCODI 2019 |

c. TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

En lo que respecta al rubro de integridad el Ing. Rigoberto Cárdenas Madrid, Titular de la Unidad de Enlace de Transparencia y como integrante del Comité de Integridad del Colegio, presentó el Plan Anual de Trabajo del Programa de Integridad, según se muestra a continuación:

1. ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN GENERAL POR MES:

| ACTIVIDADES | Prog. / Real | Calendarización | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|------|------|--|
| | | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sept. | Oct. | Nov. | Dic. | |
| I Reunión del Comité de Integridad para programar el Plan Anual de Trabajo 2019. | P R | X | | | | | | | | | | | | |
| II Reunión Comité Integridad para dar seguimiento a Plan Anual de Trabajo 2019. | P R | | | X | | | | | | | | | | |
| III Reunión Comité Integridad para ver avances a Plan Anual de Trabajo 2019. | P R | | | | | | X | | | | | | | |
| IV Reunión del Comité Integridad para reforzar Plan Anual 2019. | P R | | | | | | | | | X | | | | |
| V Reunión del Comité de Integridad para cierre de año 1019. | P R | | | | | | | | | | | | X | |

2. PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

| Actividad | Fecha Programada | Responsable: | Varios: Lugar/otros |
|---|------------------|-------------------|--|
| 1. Reunión del Comité – Inicio de Actividades 2019. | 23 Enero | Comité Integridad | Sala de juntas de Dirección de Administración y Finanzas |
| 2. Reunión del Comité - Seguimiento de actividades. | 14 Marzo | Comité Integridad | Sala de juntas de Dirección de Administración y Finanzas |
| 3. Reunión del Comité – Avances de Plan Anual de Trabajo 2019. | 21 Junio | Comité Integridad | Sala de juntas de Dirección de Administración y Finanzas |
| 4. Reunión del Comité – Reforzar de Plan Anual de Trabajo 2019. | 19 Septiembre | Comité Integridad | Sala de juntas de Dirección de Administración y Finanzas |
| 5. Reunión del Comité – Cierre de Plan Anual de Trabajo 2019. | 25 Noviembre | Comité | Sala de juntas de Dirección de Administración y Finanzas |



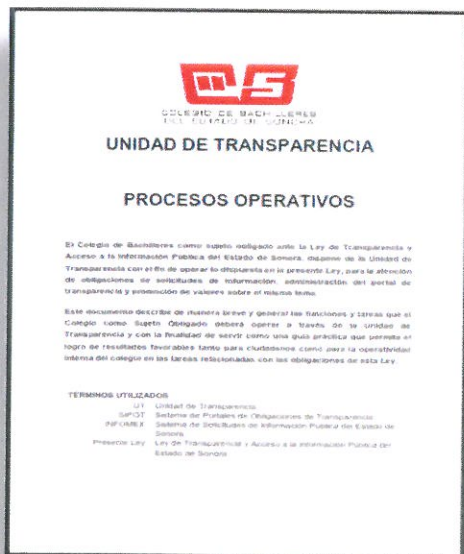

3. CONCENTRADO:

| Indicador | Cumplimiento | observaciones |
|---|--------------------------------------|------------------------|
| No. de actividades realizadas en el trimestre | 5 | Por confirmar |
| No. De reuniones del Comité de Integridad | 5 | |
| No. De Servidoras y servidores públicos capacitados en materia de ética, integridad, transparencia. | Hombres: 2 Mujeres: 3 Total: 5 | |
| Temas de capacitación impartidos | 2 | Por confirmar |
| Medios de difusión utilizados para dar a conocer el código | Impreso y correo electrónico | |
| Se realizó evaluación del Programa y /o Código de Ética | Sí | Se envió a contraloría |

Derivado de lo anterior se le solicitó al Ing. Rigoberto Cárdenas Madrid, que en la próxima reunión del COCODI, se presentara un programa detallando cada una de las actividades a realizar y la fecha en la cual se programó.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

El Ing. Rigoberto Cárdenas Madrid, Titular de la Unidad de Enlace de Transparencia, informó al Comité que ya se contaba con un Manual Operativo de la Unidad de Transparencia, por lo que se le pidió que se integrara al manual de procedimientos del Colegio.



MANUAL OPERATIVO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

DECLARACIÓN PATRIMONIAL

El Ing. Rigoberto Cárdenas Madrid, Titular de la Unidad de Enlace de Transparencia, comentó la situación que guarda la presentación de la declaración patrimonial del ejercicio 2018 e informó que para 2019 de acuerdo a la Ley Estatal de Responsabilidades esta deberá ser presentada en el mes de mayo y la obligación será de todo el personal, según se muestra a continuación:

2018

DECLARARON **228** SERVIDORES PÚBLICOS
CUMPLIENDO CON EL **100%**

2019

MAYO: EN APEGO A LA LEY ESTATAL DE
RESPONSABILIDADES DEL ESTADO DE SONORA EL TOTAL DE
SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL COLEGIO
DEBERÁ DE PRESENTAR SU DECLARACIÓN PATRIMONIAL

VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD

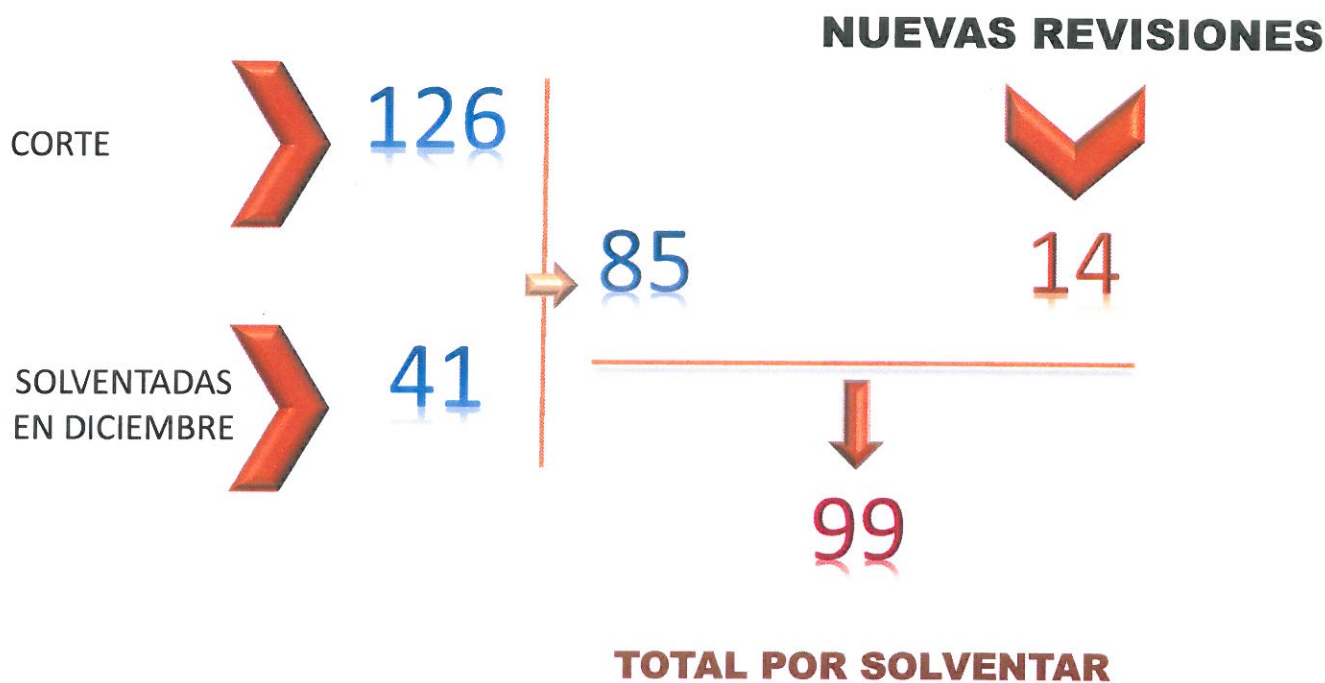
| No. | COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA |
|-----|--|----------------------------------|----------|
| 1 | Cumplimiento con los compromisos del Plan Anual de Trabajo del Programa e Integridad | Comité de Integridad del Colegio | Acordada |

d. FISCALIZACIÓN Y AUDITORIA

- Auditorías

El C.P. Gilberto Contreras Vásquez, Subdirector de Finanzas, realizó la presentación de la situación que guardan las observaciones realizadas por los diferentes entes fiscalizadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, el detalle se presenta a continuación:

OBSERVACIONES



VOTACIÓN PARA LA APROBACIÓN DE ACUERDOS DE FISCALIZACIÓN Y AUDITORÍA

| No. | COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA |
|-----|--------------------------------|--------------------------------|-------|
| 1 | Reducción de las Observaciones | C.P. Gustavo Carranza Elías | - |

(Handwritten signatures)

V. Asuntos generales

CALENDARIO SESIONES 2019 COCODI

El Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela, Coordinador de Control Interno del COCODI y Director de Planeación del COBACH, presentó la propuesta de calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2019, como sigue:

| SESIÓN | FECHA |
|---------|-----------------------|
| CUARTA | jueves, 07 de febrero |
| PRIMERA | Jueves, 25 de abril |
| SEGUNDA | Jueves, 25 de julio |
| TERCERA | Jueves, 24 de octubre |

VI. Acuerdos

El Comité de Control Interno y Desempeño institucional aprobó por unanimidad los siguientes acuerdos:

Acuerdo 1. En el punto 1 referente al Control Interno, se aprobó por unanimidad los siguientes compromisos: Elaboración y presentación al Coordinador de Control Interno el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, Elaboración y presentación al Coordinador de Control Interno el Programa de Trabajo de Control Interno y Aprobación del Plan Anual de Trabajo de Control Interno, como se detalla a continuación:

| COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA |
|--|-------------------------------------|------------------|
| 1 Elaboración y presentación al Coordinador de Control Interno el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos | Ing. Jesús Torres Grajeda | 20 de Marzo 2019 |
| 2 Elaboración y presentación al Coordinador de Control Interno el Programa de Trabajo de Control Interno | Lic. Francisco Javier Verdugo Rosas | 20 de Marzo 2019 |
| 3 Aprobación del Plan Anual de Trabajo de Control Interno | COCODI | - |




Acuerdo 2. En el punto 2 de Cuenta Pública y Presupuesto, se aprobó por unanimidad la presentación del Reporte de avances del Proyecto para el Diagnóstico de Estructuras de Organización y Plazas del personal del COBACH, como se detalla a continuación:

| COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA |
|---|--|--------------------------------------|
| 1 Reporte de avances del Proyecto para el Diagnóstico de Estructuras de Organización y Plazas del personal del COBACH | Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela (Coordinador del Comité de Regularización de Estructuras de Organización y Plazas del COBACH) | 1ª. Sesión Ordinaria del COCODI 2019 |

Acuerdo 3. En el punto 3 de Transparencia e Integridad, se aprobó por unanimidad, la presentación de un un programa detallando con cada una de las actividades a realizar y la fecha en la cual se programó dicha actividad. Asimismo, se le solicito que el Manual Operativo de la Unidad de Transparencia, se integrara al manual de procedimientos del Colegio.

Acuerdo 4. En el punto 4 de Fiscalización y Auditoría, se aprobó el compromiso realizado por el C.P. Gilberto Contreras Vásquez, Subdirector de Finanzas, el cual es reducir el número de observaciones pendientes de solventar realizadas por los diferentes entes fiscalizadores del Colegio, según se muestra a continuación:

| No. | COMPROMISO | RESPONSABLE | FECHA |
|-----|--------------------------------|-----------------------------|-------|
| 1 | Reducción de las Observaciones | C.P. Gustavo Carranza Elías | - |

Acuerdo 5. Se aprobó el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora del ejercicio 2019, acordándose como sigue:

| SESIÓN | FECHA |
|---------|-----------------------|
| CUARTA | Jueves, 07 de febrero |
| PRIMERA | Martes, 30 de abril |
| SEGUNDA | Jueves, 11 de julio |
| TERCERA | Jueves, 24 de octubre |






Minuta de la IV Sesión Ordinaria del COCODI
Página 18 de 20





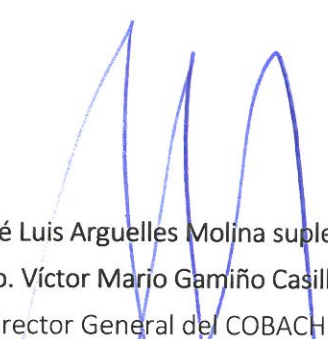





COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA

VII. Clausura

El Mtro. José Luis Argüelles Molina, Director de Vinculación y Extensión, suplente Mtro. Víctor Mario Gamiño Casillas, Presidente del Comité de Control Interno y Administración de Riesgos y Director General del Colegio, agradeciendo la presencia de todos, declara clausurada la IV Sesión Ordinaria 2018, siendo las doce horas con treinta minutos del mismo día de su apertura, firmando al margen y al calce para su constancia todos los que en ella intervinieron.

LOS INTEGRANTES DEL COCODI:




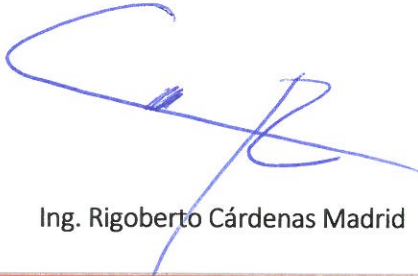
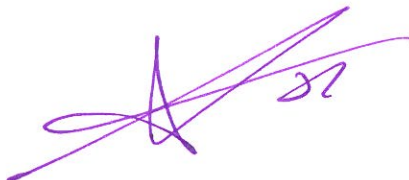
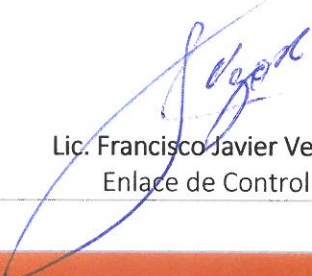

| Presidente | Vocal Ejecutivo |
|--|--|
|  Mtro. José Luis Argüelles Molina suplente del Mtro. Víctor Mario Gamiño Casillas Director General del COBACH |  C.P. Eva María Munguía Hugues suplente del Lic. Oscar Rascón Acuña Titular del Órgano Interno de Control del COBACH |
| Vocal A | Vocal B |
|  Mtro. Víctor Manuel Flores Valenzuela Coordinador de Control Interno y Director de Planeación |  Lic. Homero Ríos Murrieta Coordinador Sectorial y Director General de Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Planeación y Administración de la SEC |





COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE SONORA

Invitados permanentes:

| | |
|--|---|
| Director de Administración y Finanzas | Director Académico |
|  C.P. Gilberto Contreras Vásquez suplente del C.P. Gustavo Carranza Elías |  Mtro. Jesús Zepeda Rojo suplente del Mtro. Martín Antonio Yepíz Robles |
| Subsecretario de Desarrollo Administrativo y Tecnológico | Titular de la Unidad de Enlace de Transparencia |
|  C.P. Edna Marisol García Meza Suplente del Lic. Jesús Antonio Soto Villalobos |  Ing. Rigoberto Cárdenas Madrid |
| Subdirector de Tecnologías de la Información | Subdirector de Planeación y Operación |
|  Ing. Jesús Torres Grajeda Enlace de Administración de Riesgos |  Lic. Francisco Javier Verdugo Rosas Enlace de Control Interno |
| Comisaria Pública Ciudadana | |
|  Lic. María Esther Araiza Tapia | |



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

2019

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE SONORA



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

- 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).
- De conformidad con las reformas del SEA, el principal responsable de impulsar el fortalecimiento y mantenimiento del control interno es cada titular del Colegio de Bachilleres del Estado de Sonora, con el apoyo de su Unidad Especializada y el asesoramiento del Órgano Interno de Control (OIC).
- 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.
- 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.
- El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) es el órgano colegiado del colegio de Bachilleres del Estado de Sonora integrado por el Titular y los titulares de las unidades administrativas el 15 de marzo del 2018.
- 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.
- 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 integrado conforme al acta primera. Las modificaciones que presente de cualquiera de sus integrantes se documentará en las actas de modificación.

El Especializado que apoye al Titular se integra de la siguiente forma.



La Unidad Especializada coordinará 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 | RESPONSABLE |
|--|---|
| 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 PTCL. |
| 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. |

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'CP', '2', 'B', 'X', 'M', '3', 'G', 'X', 'N'.

