


No.	OBJETIVO/META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ÚLTIMO DÍA DE CADA MES												MECANISMOS DE VERIFICACIÓN.	FACTORES DE RIESGO														
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																
1	Aprobación del Programa de Trabajo de Control Interno correspondiente al 2019.	Elaborar y presentar al COCODIT el PTCI 2019.	Titular de la Dependencia y Coordinador de Control Interno	PRESENTACIÓN													Evidencia fotografica y actas de sesión del COCODIT.	No existen.													
2	Evaluación y seguimiento del programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	Seguimiento al cumplimiento de sus actividades programadas dentro de su programa de trabajo 2019, mediante oficio que de forma trimestral remita el CEPCI.	Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno y Secretaria Ejecutiva del CEPCI.	INICIO									TÉRMINO				Acta se sesión del COCODIT.	No existen.													
3	Elaboración de los reportes trimestrales en función a lo establecido en el acuerdo.	Con base en el Marco Integrado de Control Interno, realizar y remitir a la Contraloría del Estado los Reportes Trimestrales del PTCI y PTAR.	Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador	INICIO									TÉRMINO				Reportes trimestrales del PTCI y PTAR.	No existen.													
4	Actualización del PTCI, a través de las sesiones del Comité.	Con base en las opiniones aportadas por los miembros, así como con las cedula de problemáticas o situaciones críticas elaboradas por el vocal ejecutivo a sugerencia de los miembros o invitado del Comité.	Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador	INICIO									TÉRMINO				Actas de sesiones (ordinarias o extraordinarias) del COCODIT y en su caso, el PTCI actualizado.	No existen.													
5	Conocer el estado que guarda el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales planteados para el 2019, para poder anticipar riesgos que comprometan su cumplimiento.	Reuniones mensuales de medición de avances.	Director Jurídico, Coordinadora de Crédito, Directora de Administración y Finanzas.	INICIO											TÉRMINO	Evidencia fotográfica y reporte mensual que cada área presenta en la reunión.	No existen.														
6	Dar cumplimiento al Modelo Estándar de Control Interno.	Llevar a cabo las sesiones ordinarias de COCODIT.	Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador	1ª				2ª											3ª							4ª				Actas de sesiones del COCODIT y evidencia fotográfica.	Falta de cuórum.




7	Identificar las áreas de oportunidad, y en su caso, determinar las acciones de mejora respecto al clima institucional.	Aplicación de encuesta de clima institucional. Informar resultados obtenidos dentro de sesión ordinaria del COCODIT.	Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador			INICIO					TÉRMINO					Evidencia fotografica respecto a la aplicación y documentos en que conste la encuesta. Acta de sesión del COCODIT.	Falta de objetividad en las respuestas aportadas.
8	Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos	Capacitación al personal de la Institución en materia de Control Interno a través del Sistema Profesionalización de los Servidores Públicos al Servicio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Colima, mediante un programa anual de capacitación.	Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador			INICIO					TÉRMINO					Programa Anual de Capacitación. Constancias de las capacitaciones, firmado por la totalidad del personal.	Horarios inflexibles para el personal. Cupos reducidos en los cursos de capacitación. Carga laboral del personal.
9	Que la Institución cuente con procesos actualizados.	Actualizar los procedimientos institucionales existentes para su posterior aprobación.	Coordinadores/Directores de Área.			INICIO					TÉRMINO					Procesos.	
10	Supervisión y Evaluación el SCII.	Elaborar y remitir una matriz en donde señale los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios en los cuales realizó la evaluación del SCII.	Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno, Titular del Órgano Fiscalizador y la ADMINISTRACIÓN												PRESENTACIÓN	Matriz de procesos 2019. Evaluación con base en los lineamientos que emita la Contraloría General.	No existe.
11	Elaboración del Informe Anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional	Con base en la matriz de riesgos y los reportes de cada jefe de área.	Titular de la Dependencia y Coordinador de Control Interno			PRESENTACIÓN										Informes anuales.	No existe.

Elaboró

Revisó


Lic. Luis Fernando Navarro Sánchez
Coordinador de Control Interno del SEFIDEC


Lf. María Fernanda Ruiz Delgado
Titular del Órgano Fiscalizador del SEFIDEC

Aprobó


Licda. Raquel Velázquez Barajas
Directora General del SEFIDEC

