

Mexico No. 10 =



| | |
|----------------------|-------------|
| Fecha de Elaboración | Enero-2020 |
| Fecha de Revisión | 25-Feb-2020 |
| Fecha de Aprobación | 28-Feb-2020 |

1

Programa Anual de Trabajo de Control Interno (PTCI y PTAR) 2020

Carolina Sanchez-Corona

[Signature]
 Autoriza:
 Lic. Arnaldo Ramón Pérez Gutiérrez
 Dir. Gen. de A.S.G.

[Signature]
 Revisa:
 Licda. Blanca Rivas Cuevas
 Coord. Control Interno Institucional



Elaboró:

C. José Guadalupe García Hernández
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
Dir. Gral. de Gobierno.

Licda. Magaly García Ruelas
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
Dir. De Asuntos Jurídicos y Consultoría.

Lic. Arturo Alejandro Fuentes González
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
Dir. Del Registro Civil.

C. Iván Mauricio Leal García
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
Dir. Del Consejo Estatal de Población (COESPO).

C.P. Mario Alberto Morán Flores
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
Dir. De Asuntos Religiosos.

Licda. Patricia Tejeda Moreno
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
Coord. Gral. De Atención a Migrantes Colimenses.

C. José Manuel Chávez García
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
Coord. Proyectos, Secretariado Ejecutivo de la Comisión para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal en Colima (S.E.T.E.C.).

Mtra. Beatriz Otilia Moreno Rodríguez
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional
Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas (C.E.E.A.VI)

Revisó:

Licda. Blanca Rosa Cueva Anguiano
Coord. Control Interno Institucional

Autorizó:

Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez
Dir. Gral. de la S.G.G.



**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DE
TECNOLOGÍAS (COCODIT)**

3

C. Arnoldo Ochoa González.
Secretario General de Gobierno
Presidente

Lic. Enrique Ernesto López Orozco
Sub-Director de Asuntos Jurídicos y Consultoría
Vocal Ejecutivo

Lic. Milton Antonio Ávila Carrillo
Coordinador Técnico de la S.G.G.
Vocal

Licda. Ashantí del Rocío Chávez Cárdenas
Auxiliar Administrativo
Vocal

Lic. León Felipe Chávez Orozco
Director de Asuntos Jurídicos y Consultoría
Vocal

Ing. Carlos Alberto Sánchez Suárez
Auxiliar Técnico de Informática
Vocal

JOSÉ ANTONIO CASTAÑEDA R.
C.P. José Antonio Castañeda Ramírez
Auxiliar Técnico Administrativo
Vocal

Licda. Magaly García Ruelas
Enlace de Administración de Riesgos

Licda. Ashantí del Rocío Chávez Cárdenas
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional

Sánchez Suárez Carlos A



1.- Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez. - Dir. Gral. de Gobierno
C. José Guadalupe García Hernández. - Soporte Técnico
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional Dir. Gral. de Gobierno

2.- Mtro. León Felipe Chávez Orozco. - Dir. De Asuntos Jurídicos y Consultoría.
Licda. Magaly García Ruelas
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional Dir. De Asuntos Jurídicos y Consultoría.

3.- Lic. Arturo Díaz Rivera. - Dir. Del Registro Civil.
Lic. Arturo Alejandro Fuentes González.
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional Dir. Del Registro Civil.

4.- Dr. José Ernesto Pasarín Tapia Dir. Del Consejo Estatal de Población
C. Iván Mauricio Leal García
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional Dir. Del Consejo Estatal de Población (COESPO).

5.- C.P. Mario Alberto Morán Flores. - Dir. De Asuntos Religiosos
C.P. Mario Alberto morán Flores
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional Dir. de Asuntos Religiosos.

6.- Dr. Santos García Santiago. - Coord. Gral. De Atención a Migrantes Colimenses
Licda. Patricia Tejeda Moreno
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional Coord. Gral. De Atención a Migrantes Colimenses.

7.- Lic. Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez. - Encargado Coord. (S.E.T.E.C.)
Lic. Martín Luna y José Manuel Chávez Rodríguez
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional Coord. Proyectos, Secretariado Ejecutivo de la Comisión para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal en Colima (S.E.T.E.C.).

8.- Licda. Mirna Indhira Vizcaino Jiménez
C. Beatriz Otilia Moreno Rodríguez
Enlace del Sistema de Control Interno Institucional Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas (C.E.E.A.VI).

Licda. Blanca Rosa Cueva Anguiano
Coord. de Control Interno Institucional de la Coord. Técnica de la SGG



INDICE

Introducción.

Objetivo General del Programa.

Alcance

I. Objetivos Institucionales

II. Indicadores y metas.

III. Calendarización de Actividades del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).

IV. Calendarización de Actividades del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

V. Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

VI. Calendario de sesiones ordinarias del COCODIT

MISSION:

Garantizar la soberanía del Estado, la Gobernabilidad Democrática, el Estado de Derecho, el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la libertad, el desarrollo político, la inclusión y participación social, así como coordinar las relaciones con los Poderes de Estado y los órdenes de gobierno, para preservar la estabilidad interna, la paz pública, la convivencia armónica y el bienestar de los colimenses.



Introducción

La Secretaría General de Gobierno es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo en el Estado, cuyo objetivo principal será el conducir la política interna del Estado y las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros poderes del Estado, con los poderes de la Unión, con los poderes de otras entidades federativas, con los órganos constitucionales autónomos nacionales y locales, con las autoridades municipales, con los partidos políticos, con los agentes consulares y con las organizaciones de la sociedad civil;

Promover la participación ciudadana y contribuir al fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas, impulsando la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos la Constitución y de las leyes, se mantengas las condiciones de unidad, cohesión y paz social, fortalecimiento de las instituciones de gobierno y gobernabilidad democrática. Se estructura con base en un diagnóstico general de todas las áreas que componen las Secretaría General de Gobierno para conocer su impacto en la sociedad, luego se contextualiza la acción de la Secretaría con estricto apego al marco legal que sustenta sus atribuciones.

Los nuevos tiempos imponen grandes retos para el quehacer público, hoy los avances de la función en el ejercicio del servicio exigen dos cosas; mayor transparencia y respeto al estado de derecho. Las nuevas disposiciones en materia de disciplina financiera y gasto público obligan a todas las instituciones que conforman los tres órdenes de gobierno, a que se evalúe cada peso que se invierte mediante acciones gubernamentales, es por ello la relevancia del plan, que además de constituir la directriz y marcar el rumbo de la Secretaría General de Gobierno y las dependencias sectorizadas a ella, busca además, en estricto apego, dar cumplimiento al presupuesto basado en resultados.

El reto de esta Secretaría es atender las expresiones de todos los segmentos de la diversidad social para garantizar las mejores condiciones de armonía en la gobernabilidad democrática.

A la Secretaría General de Gobierno se le encargan aquellas funciones que por su importancia jurídico política son significativas para el desarrollo social, la estabilidad interna y la paz pública.

Su principal objetivo es contribuir a la gobernabilidad democrática y el desarrollo político del Estado, a través de una buena relación con los Poderes Legislativo, Judicial y los demás órdenes de gobierno para garantizar la seguridad, la convivencia armónica y el bienestar de los colimenses en un estado de derecho. Tiene a su cargo vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales y atender los asuntos de política interior

En este contexto con el objetivo de implementar el Sistema de Control Interno en base al marco normativo, legal, reglamentario y administrativo aplicable, a los lineamientos del COCODIT para el logro de metas y objetivos dando seguimiento a la administración de los riegos y reducir la posibilidad de ocurrencia que se materialicen, salvaguardar los recursos públicos y prevención de actos de corrupción teniendo en cuenta la nueva Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima y demás leyes.

MISION:

Garantizar la Soberanía del Estado, la Gobernabilidad Democrática, el Estado de Derecho, el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la legalidad, el desarrollo político, la inclusión y participación social, así como coordinar las relaciones con los Poderes de Estado, y los órdenes de gobierno, para preservar la estabilidad interna, la paz pública, la convivencia armónica y el bienestar de los colimenses.



VISION:

Ser la dependencia estatal determinante en la consolidación del desarrollo político y social de los colimenses, en un ámbito de gobernabilidad democrática, justicia, seguridad pública, ejercicio pleno de los derechos y la libertad; en condiciones de igualdad y respeto absoluto a los derechos humanos, con la participación social.

Objetivo General del Programa

Fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, para garantizar el cumplimiento de la conducción de la política interior del Estado, la coordinación de interinstitucional con los tres órdenes de gobierno, la gobernabilidad democrática y el estado de derecho, mediante el estricto seguimiento al cumplimiento del marco legal.

7

Alcance

Aplica en forma obligatoria para todos los servidores públicos dentro de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal

I Objetivos Institucionales

Dirección General de Gobierno / Dirección de Asuntos Jurídicos y Consultoría.

Objetivo 1.- Realizar una gestión pública, impulsando acciones de certidumbre jurídica de cara a la ciudadanía, que permita brindar trámites y servicios ágiles, así como simplificados en beneficio de la población que acude a solicitarlos, en un ambiente de confianza, legalidad y transparencia a través de la emisión de normatividad que garantice en todo momento el respeto a los derechos humanos.

Dirección de Registro Civil.

Objetivo 1.- Mejorar los servicios de registro civil en el Estado y Municipios.

Objetivo 2.- Fortalecer el equipamiento tanto en la Dirección de Registro Civil como en las Oficinas Municipales.

Objetivo 3.- Coadyuvar a la cultura de la transparencia en los actos registrales.

Objetivo 4.- Contar con un archivo de todos los actos registrales de cada individuo.

Objetivo 5.- Al año 2018 registrar en hospitales del sector salud la mayoría de los nacimientos.

Dirección del Consejo Estatal de Población (COESPO).

Objetivo 1.- Fortalecer la cobertura de atención a la Población por parte del (COESPO)



Dirección de Asuntos Religiosos

Objetivo 1.- Impulsar la interlocución del Poder Ejecutivo Estatal con las Instituciones religiosas, mediante el diálogo permanente y fluido con los actores religiosos.

Objetivo 2.- Impulsar la personalidad jurídica de los grupos religiosos ante las autoridades correspondientes.

Objetivo 3.- Garantizar el ejercicio de la libertad religiosa entre las partes involucradas en esta área.

Objetivo 4.- Prevenir y en su caso solventar los conflictos de la intolerancia religiosa suscitados en el Estado mediante la intervención concertada y el fomento de los valores de la tolerancia, que nos llevarán a tener una cultura religiosa fortalecida para un mejor desarrollo social.

8

Coord. Gral. De Atención a Migrantes Colimenses

Objetivo 1.- Fortalecer la prestación de servicios y apoyos que oferta la Coordinación General de Apoyo a Migrantes radicados en el estado y el extranjero.

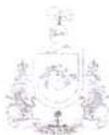
Coord. Proyectos, Secretariado Ejecutivo de la Comisión para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal en Colima (S.E.T.E.C.).

Objetivo 1.- Implementar las técnicas y las metodologías de seguimiento y evaluación a las operadoras del Sistema de Justicia Penal Acusatorio a través de un sistema de indicadores.

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas (C.E.E.A.VI).

Objetivo 1.- Mejorar el funcionamiento del Sistema Estatal de Atención a Víctimas.

Objetivo 2.- Asegurar a las víctimas el acceso efectivo a los servicios y medidas de asistencia, atención y protección.



II. Indicadores y metas

Dirección General de Gobierno / Dirección de Asuntos Jurídicos y Consultoría.

| Objetivo | Indicador | Características | Formula | Meta % | Mecanismo de verificación |
|---|--|---|---|--------|---|
| Capacitar al Personal de la Dirección General de Gobierno para la implementación del Sistema de Legalización y Apostillas | Porcentaje personal capacitado. | Realizar la capacitación del | (Número de Personal capacitado/Número de personal adscrito a la Dirección General) *100 | curso | Lista de asistencia al curso |
| Brindar la certeza jurídica con la normatividad de los trámites de la Dirección General de Gobierno | Porcentaje de personal con informe normativo actualizado | Informar al personal de la normatividad aplicable | (Número Personal con la información de la normatividad aplicable / Total de personal que lleva a cabo los trámites personal) *100 | 100% | Documento firmado del personal que tiene evidencia de la normatividad vigente |
| Mantener en condiciones óptimas el equipo y herramientas necesarias para realizar en tiempo y forma los trámites solicitados en la institución. | Porcentaje de equipos con los que se cuenta para atender los trámites. | Características de los equipos de computo | (Equipo con el que se cuenta para desarrollar trámites/Total de equipo disponible) *100 | 100% | Listado de características |
| Mejorar el trámite de legalización y/o apostilla. | Porcentaje de legalización y/o apostilla con firma digital | Trámites con firma digital | (Legalizaciones o apostillas con firma electrónica realizadas/Legalizaciones o apostillas con firma digital programadas) *100 | 100% | Listado de trámites |

Dirección de Registro Civil

| Objetivo | Indicador | Características | Formula | Meta % | Mecanismo de verificación |
|--|--|--|--|--------|---|
| Mejorar los servicios de registro civil en el Estado y Municipios. | Porcentaje de actos civiles realizados en todo el estado | Mide los servicios que el Registro Civil otorga a la población del estado. | (Número de actos replicados / Totalidad de actos civiles) *100 | 100% | Sistema Integral de Registro Civil |
| Fortalecer el equipamiento tanto en la Dirección de Registro Civil como en las Oficinas Municipales. | Porcentaje de documentos con firma electrónica | Nos indica la cantidad de trámites que realiza la Dirección de Registro Civil con Firma Electrónica. | (Trámites con firma electrónica /Totalidad de trámites) *100 | 100% | Página WEB de trámites y servicios de Gobierno del Estado |
| Coadyuvar a la cultura de la transparencia en los actos registrales. | Porcentaje de información biométrica. | Medir los actos registrales con información biométrica. | (Registros biométricos / Total de registros) *100 | 100% | Sistema Integral de Registro Civil |
| Contar con un archivo de todos los actos registrales de cada individuo. | Porcentaje de actos registrales históricos. | Nos mide la cantidad de actos civiles que se cuentan por cada persona. | (Actos registrales históricos/ Registro tradicional) *100 | 100% | Sistema Integral de Registro Civil |
| Al año 2018 registrar en hospitales del sector salud la mayoría de los nacimientos. | Porcentaje de registros y expediciones de actos de nacimiento en hospitales. | Nos mide la cantidad de menores que serían registrados en Hospitales al momento en que nacen. | (Registros y expedición de actos de nacimiento en hospitales en el año 2018/nacimientos en hospitales en el año 2018) *100 | 100% | Sistema Integral de Registro Civil |

Dirección del Consejo Estatal de Población (COESPO)

| Objetivo | Indicador | Características | Formula | Meta % | Mecanismo de verificación |
|---|---|---|---|--------|---|
| Fortalecer la cobertura de atención a la Población por parte del (COESPO) | Porcentaje de guías entregadas y porcentaje de pláticas de orientación matrimonial realizadas | Se mide según número de parejas solicitantes de las pláticas de orientación matrimonial, sean atendidas y se les haga entrega de una guía | (Número de guías entregadas/Número de guías solicitadas)*100 y (Número de pláticas impartidas/número de pláticas solicitadas)*100 | 100% | Base de datos interna con folios de entrega de constancias. |



Dirección de Asuntos Religiosos

| Objetivo | Indicador | Características | Formula | Meta % | Mecanismo de verificación |
|---|---|---|--|--------|---|
| Impulsar la interlocución del Poder Ejecutivo Estatal con las Instituciones religiosas, mediante el diálogo permanente y fluido con los actores religiosos. | Porcentaje de reuniones entre el ejecutivo y las organizaciones religiosas | Mide la frecuencia de reuniones entre el ejecutivo con las organizaciones religiosas existentes en el Estado. | (Número de reuniones anuales realizadas entre el Ejecutivo y las OR/ Número de reuniones anuales programadas entre el Ejecutivo y las OR)*100 | 100% | Bitácora de llamadas para la búsqueda de empate con la agenda del Gobernador |
| Impulsar la personalidad jurídica de los grupos religiosos ante las autoridades correspondientes. | Porcentaje de cursos realizados Porcentaje de constitución legal de organizaciones religiosas. Porcentaje de convenios de colaboración con los 10 municipios. | Mide la frecuencia de los cursos de capacitación realizados con las organizaciones religiosas de la entidad para que puedan obtener su constitución jurídica. | (Cantidad de cursos realizados/cantidad de cursos programados) *100 (Número de organizaciones Religiosas legalmente construidas/Total de Número de organizaciones Religiosas en el estado)*100 (Número de Convenios Realizados /Número de Convenios Programados)*100 | 100% | Listas de asistencia al curso de capacitación |
| Garantizar el ejercicio de la libertad religiosa entre las partes involucradas en esta área. | Porcentaje de campañas que difundan la libertad religiosa y Porcentaje de organizaciones religiosas apoyadas con equipos y mobiliarios. | Mide la frecuencia del número de campañas que difundan la libertad religiosa y también el n | (Número de campañas realizadas que difundan la libertad religiosa/Número de campaña programadas que difundan la libertad religiosa)*100. (Número de organizaciones religiosas beneficiadas /Número total de Organizaciones Religiosas programadas con apoyo)*100 | 100% | Circulares a todas las organizaciones para la publicación en sus centros de trabajo los beneficios de dicha campaña |
| Prevenir y en su caso solventar los conflictos de la intolerancia religiosa suscitados en el Estado mediante la intervención concertada y el fomento de los valores de la tolerancia, que nos llevarán a tener una cultura religiosa fortalecida para un mejor desarrollo social. | Porcentaje de organizaciones que participan en prevención del delito. | Mide la frecuencia de participación de organizaciones religiosas que participan en prevención del delito. | (Número de organizaciones religiosas participantes en prevención/ Número de organizaciones religiosas en el Estado)*100 | 30% | Circulares a todas las organizaciones para que se inscriban a la base de datos para el enlace con Prevención del Delito |

10

Coord. Gral. De Atención a Migrantes Colimenses.

| Objetivo | Indicador | Características | Formula | Meta % | Mecanismo de verificación |
|--|---|--|---|--------|--|
| Fortalecer la prestación de servicios y apoyos que oferta la Coordinación General de Apoyo a Migrantes radicados en el estado y el extranjero. | Tasa de variación de servicios de atención a migrantes. Y Porcentaje de municipios en los que se presta atención a la población por parte del Centro Estatal del Apoyo a Migrantes Colimenses. | Mide la tasa de variación de los servicios a los migrantes colimenses. | ((Número de servicios otorgados a los migrantes en el año 2021/Número de servicios otorgados a los migrantes en el año 2017-1)*100 Y Número de municipios en los que se presta atención a la población por parte del Centro Estatal del Apoyo a Migrantes Colimenses/ Total de municipios. | 100% | Informes de gobierno, Secretaría de Planeación y finanzas http://www.planeacionyfinanzas.col.gob.mx/secfin |



Coord. .Proyectos, Secretariado Ejecutivo de la Comisión para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal en Colima (S.E.T.E.C.)

| Objetivo | Indicador | Características | Formula | Meta % | Mecanismo de verificación |
|--|--|---|---|--------|--|
| Implementar las técnicas y las metodologías de seguimiento y evaluación a las operadoras del Sistema de Justicia Penal Acusatorio a través de un sistema de indicadores. | Porcentaje de indicadores anuales para el seguimiento y evaluación | Son los indicadores establecidos para el seguimiento y la evaluación de las operadoras para la consolidación del sistema de justicia penal. | (Indicadores monitoreados/ indicadores anuales programados)*100 | 100% | Informe trimestral del Subprograma Sectorial de Seguridad Pública. |

11

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas (C.E.E.A.VI)

| Objetivo | Indicador | Características | Formula | Meta % | Mecanismo de verificación |
|--|--|---|---|--------|---------------------------|
| Mejorar el funcionamiento del Sistema Estatal de Atención a Víctimas. | Porcentaje de convenios de colaboración entre las instituciones que conformen el SEAV. Y Porcentaje de partidos judiciales en operación | *Firmar convenios de colaboración entre las instituciones que conformen el SEAV. *Poner en operación los tres partidos judiciales | (Convenios de colaboración firmados/Convenios programados)*100 y (Partidos judiciales en operación /partidos judiciales constituidos)*100 | 100% | Reportes Trimestrales. |
| Asegurar a las víctimas el acceso efectivo a los servicios y medidas de asistencia, atención y protección. | Porcentaje de actividades para la implementación del Registro Estatal de Víctimas. Porcentaje de actividades para la creación del Fondo Estatal para la atención, protección, asistencia y reparación integral a la víctima. Y Porcentaje de Cursos Realizados | Implementación del Registro Estatal de Víctimas. Conformación del Fondo Estatal para la atención, protección, asistencia y reparación integral a la víctima. Llevar a cabo cursos especializados al año para los asesores jurídicos | (Actividades concluidas para la implementación del Registro Estatal de Víctimas/Actividades programadas para la implementación del Registro Estatal de víctimas)*100 (actividades realizadas para la creación del Fondo/actividades programadas para la creación del Fondo)*100 y (Cantidad de cursos realizados /Cantidad de recursos programados)*100 | 100% | Reportes Trimestrales. |

Sánchez Suárez Carlos A.



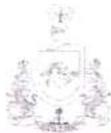
III.- y VI Actividades del Programa de Trabajo de Control Interno y Actividades del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO S.G.G. (PTCI)

| No. | Objetivo/Meta | Actividad | Responsable | Meses | | | | | | | | | | | | Mecanismo de Verificación |
|-----|--|---|---|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|---|--|
| | | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | |
| 1 | Aprobación del Programa Anual de Trabajo de Control Interno Ejercicio 2020 | Elaborar y presentar al COCODIT el PTCI 2020 | Titular de la Dependencia y Coord. de C.I. | | | | | | | | | | | | | Acta de Sesión COCODIT Fotografías Documento Impreso PTCI-2020 |
| 2 | Elaboración de Reportes de Avances Trimestrales del PTCI en función a lo establecido en el Acuerdo Disp. Grales. y el Manual Adm.ivo. | Realizar y remitir a la Contraloría del Estado los Reportes Trimestrales del PTCI y PTAR con base en el Marco Integrado de Control Interno | Titular del Órgano Fiscalizador y Coord. de C.I.- Enlace de Admón. de Riesgos | | | | | | | | | | | | | Reporte Trimestral PTCI y PTAR/ Correos electrónicos a los enlaces de cada U.A. |
| 3 | Dar cumplimiento en función en base al MEMICI en llevar a cabo las sesiones ordinarias del COCODIT | Programación de Reunión del COCODIT Calendario Anual | Titular de la Dependencia, Coord. de C.I., Órgano Fiscalizador | 1ra. (31) | | | | | | | | | | 4ta. (30) | Acta de Sesión COCODIT Lista de Asistencia- Calendario de S.O. aprobado en 4ta. S.O. | |
| 4 | Evaluación y Seguimientos del CEPCI | Evaluación y Seguimiento del programa de trabajo 2020 del Comité de ETICA y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) | Titular de la Dependencia, Coord. de C.I., Órgano Fiscalizador. Srío. Ejecutivo del CEPCI | | | | | | | | | | | | Copia de informe anual del CEPCI Acta de Sesión COCODIT Copia de informe trimestrales CEPCI | |
| 5 | Detección de Capacitación, apoyo, atención | Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC)=diagnóstico de necesidades de capacitación) que contemple aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos. | Titular de la Dependencia, Coord. de C.I., Órgano Fiscalizador | A través del Sistema de Profesionalización de los (las) servidores del Gob. Del Edo. De Col. Fechas establecidas por la misma dic. 2020 a ene 2021 | | | | | | | | | | | | Programa Anual de Capacitación Dir. Prof. Constancias de capacitación remitida por profesionalización Oficio remitido por prof. a participar DNC Lista firmada por el personal de la Dep. |
| 6 | Aplicación del diagnóstico de control interno (Cuestionario) | Actualizar Diagnóstico sobre los 5 componentes | Coord. C.I. | | | | | | | | | | | | Diagnóstico de C.I. con su respectiva evidencia de cada componente | |
| 7 | supervisión y evaluación el SCII. Elaborar y remitir en el mes de Noviembre de cada año una matriz en donde señale los criterios adaptados para seleccionar los procesos prioritarios en los cuales realizó la evaluación del SCII. De acuerdo al formato sugerido en el Acuerdo | Supervisión y Evaluación del SCII (mediante los riesgos propuestos por cada Dirección de área) | Titular de la SGG, Coord. de Control Interno, Titular del Órgano Fiscalizador y la Administración | | | | | | | | | | | | Matriz de Riesgos y Procesos 2020 (sustantivo, administrativo) con base a los lineamientos que emite la Contraloría Gral. | |
| 8 | Actualización del PTCI | A través de la contribución de expresiones proporcionadas por parte de los miembros del comité | Titular de la SGG, Coord. de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador | | | | | | | | | | | | PTCI actualizado (en su caso) Acta de sesión Ord./Extraord. y compromisos | |
| 9 | Acciones de Mejora | mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno, por cada norma o componente del Acuerdo, cuando se identifique debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permitan fortalecer el SCII | Responsables o dueños de los procesos (Directores de cada área y organismos descentralizados) | | | | | | | | | | | | Informes de cada área, Minuta de Reunión con acuerdos(Acta de sesión) | |
| 10 | Acciones de Mejora por componente o norma de control interno | Implementación de las acciones de mejora de cada componente o norma de control interno, con fecha de inicio y de término y responsable de implementación y medios de verificación. | Responsables o dueños de los procesos (Directores de cada área y organismos descentralizados) | | | | | | | | | | | | Informes de cada área, Minuta de Reunión con acuerdos(Acta de sesión), informe anual | |
| 11 | Evaluación de sistemas informáticos | Diagnóstico, mantenimiento y evaluación de los sistemas informáticos que apoyen en el desarrollo de las actividades de la Dependencia | Coord. De C.I., Vocal Ejecutivo(Titular del Órgano Fiscalizador) Depto. De Informática | | | | | | | | | | | | Programa de actividades de mtto. Lista de asistencia(mtto a cada equipo) | |
| 12 | Elaboración del Informe Anual | Elaboración del Informe Anual del estado que guarda EL SCII. | Coord. De C.I., Vocal Ejecutivo(Titular del Órgano Fiscalizador) Titular de la Dep. | 2021 | | | | | | | | | | | Reporte Anual | |
| 13 | Programa de capacitación y difusión | Elaboración del programa de capacitaciones al personal de la Dependencia de control interno, administración de riesgos y difusión de los 3 referentes de C.I. normatividad. | Coord. De C.I., Vocal Ejecutivo(Titular del Órgano Fiscalizador) Titular de la Dep. | | | | | | | | | | | | Correos electrónicos, periódico mural, monitores de cada uno de los equipos de computo, folletos, etc. | |
| 14 | Buzón de quejas, denuncias, felicitaciones | Registro, atención y seguimiento de quejas y/o denuncias | enlaces de cocodit de cada UA | 2021 | | | | | | | | | | | Reportes bimestrales | |
| 15 | Políticas de Comunicación | Seguimiento en la elaboración de las políticas de comunicación, y elaboración en materia de tecnologías (impresoras) | Depto. De DAJC | 2021 | | | | | | | | | | | Manual revisado, autorizado y formalizado | |

12

Sanchezruiz Colima SA



CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA S.G.G. (PTAR)

| No. | Objetivo/Meta | Actividad | Responsable | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Mecanismo de Verificación |
|-----|--|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| | Identificación de Factores de Riesgo | Identificar los Factores de riesgo en la elaboración del Programa de Trabajo | Coord. De Contorl Interno y Enlace de Admón. de Riesgos | 2021 | | | | | | | | | | | | Programa Anual de Trabajo(PAT) |
| | Aprobación del Programa Anual de Trabajo de Admón. De Riesgos Ejercicio 2020 | Elaborar y presentar al COCODIT el PTAR 2020 | Titular de la Dependencia y Coord. de C.I. Srio. de Actas | 2021 | | | | | | | | | | | | Acta de Sesión COCODIT Fotografías Documento Impreso PTAR-2020 |
| | Aprobación del Informe anual del Programa Anual de Trabajo de Admón. De Riesgos Ejercicio 2019 | Elaborar y presentar al COCODIT el PTAR Ejercicio 2019 | Titular de la Dependencia y Coord. de C.I. Srio. de Actas | 2021 | | | | | | | | | | | | Acta de Sesión COCODIT Fotografías Documento Impreso PTAR-2019 |
| 1 | Sesión Ordinaria del COCODIT | Diseñar y aprobar la metodología para la administración de riesgos, con base al procedimiento de Administración de Riesgos emitida por la Contraloría General del Estado | Coord. de C.I. y enlaces de cada U.A. | | | | | | | | | | | | | Oficio de Sesión ordinaria del COCODIT |
| 1.1 | Difusión " Metodología de la Administración de Riesgos para la Admón. Púb. Y Estatal y los 3 referentes de C.I. | Establecer y difundir formalmente la metodología de la administración de riesgos y los 3 referentes de C.I. en la Dependencia. | Coord. de C.I. | | | | | | | | | | | | | * Lista de Asistencia y Oficio Circular * Documento Impreso via email al personal de la Dep. y Periódico Mura |
| 2 | Incorporar en el Sistema Informático concerniente a la Administración de Riesgos | Incorporar en el sistema informático el PAT, Matriz, Mapa, PTAR, Informes Trimestrales y el reporta anual del comportamiento de los riesgos. | Resp. Dep. de redes Informáticas Enlace de Admón. de Riesgos Coord. de C.I. | | | | | | | | | | | | | Sistema Informático Institucional con relación a la Admón. De Riesgos. |
| 3 | Elaboración de Reporte de Avance Trimestral | Plasmar las acciones comprometidas, cumplidas y en proceso, así como los porcentajes del avance, de cada unidad administrativa. | Coord. de C.I., Titular del Organo fiscalizador, enlaces de cada U.A. | 2021 | | | | | | | | | | | | Reporte trimestrales Abr.-Jul.Oct. Y Ene. 2021 |
| 4 | Reporte Anual | Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC) | Coord. de C.I., Titular del Organo fiscalizador, Enlace Admón. de Riesgos, enlaces de cada U.A. | 2021 | | | | | | | | | | | | Dcto. Reporte Anual |
| 5 | Elaboración de Matriz de Riesgos | Elaboración y validación de la matriz de riesgos Institucional 2020 de la SGG. | Titular de la Dependencia, Coord. de C.I., Enlace de Admón. de Riesgos y Enlaces de cada U.A. | | | | | | | | | | | | | Matriz de Riesgos 2020 |
| 6 | Mecanismos de prevención que identifique riesgos y posibles de riesgos de corrupción | Definición de acciones para prevenir y atender las necesidades que se presenten en materia de corrupción, por parte de los/as servidores/as públicos/as | Titular de la Dependencia, Coord. de C.I., Enlace de Admón. de Riesgos, Organo fiscalizador y Dir. de cada U.A. | | | | | | | | | | | | | Capacitaciones, folletos, periódico mural informativo. |
| 6.1 | Identificar factores de riesgo y posibles riesgos de corrupción y procesos de cada U.A. | Instrucción a las U.A. que identifiquen en sus procesos, factores de riesgos y los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, el riesgo de corrupción subvra de concluirse en la matriz y el PTAR | Coord. de C.I. y Titular de Organo Fiscalizador y enlaces de cada U.A. | | | | | | | | | | | | | actas de sesión Oficios dirigido a las U.A que realicanderivado de esta actividad |
| 7 | Revisión y Actualización de Matriz de Riesgos | Revisión y actualización de Matriz de Riesgos Institucional | Coord. de C.I., Enlace de Riesgos | | | | | | | | | | | | | Matriz de Riesgos 2021 actualizada 30 oct. 2020 |
| 7.1 | Acciones de C.I. en la Matriz de Admón. De Riesgos de la Dep. | Determinar acciones de C.I. en la matriz de admón. de riesgos, las cuáles deberan de identificaru.a., responsable de su implementación, fecha de inicio y término, y medios de verificación | Coord. de C.I. y Titular de Organo Fiscalizador y enlaces de cada U.A. | | | | | | | | | | | | | Matriz de Admón. De Riesgos. |
| 8 | Seguimiento a los resultados de la Evaluación de Clima organizacional 2019 y fortalecer aplicando nva. evaluación de clima org. 2020 | Determinar acciones de acuerdo a los resultados de la Eval. De Clima Org. Ejercicio 2019 y elaborar cuestionario 2020 del mismo | Coord. de C.I. Y Titular de Organo Fiscalizador y enlaces de cada U.A. | | | | | | | | | | | | | Resultados eval. 2019, cuestionario actualizado 2020, emails. |
| 9 | Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión de COCODIT | seguimientos de los acuerdos plasmados en cada acta de sesión del COCODIT | Coord. de C.I., Srio. de actas | | | | | | | | | | | | | Bitacora de acuerdos |

13

Sanchez Suarez Carlos SA

V. Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

VI. Calendario de sesiones ordinarias del COCODIT

| Fecha de Programación 2020 | Enero | Abril | Julio | Octubre |
|----------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| Trimestre del Año | Primero 31-Ene.-2020 | Segundo 30-Abr.-2020 | Tercero 31-Jul.-2020 | Cuarto 30-Oct.-2020 |



[Faint, illegible table content]



Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos

COLIMA GOBIERNO DEL ESTADO
FD-29-01-18 Formato Matriz de Administración de Riesgos

Asesoría Técnica del Estado de Colima
Servicio Estatal de Contratos

Titular de la Institución:
Coordinador de Control Interno:
Órgano de Administración de Riesgos:

[Inicio]

14

MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2018

| Proceso | Nivel de Riesgo | Color |
|-----------|-----------------|-------|
| 1.1.1.1 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.2 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.3 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.4 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.5 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.6 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.7 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.8 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.9 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.10 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.11 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.12 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.13 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.14 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.15 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.16 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.17 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.18 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.19 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.20 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.21 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.22 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.23 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.24 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.25 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.26 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.27 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.28 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.29 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.30 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.31 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.32 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.33 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.34 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.35 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.36 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.37 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.38 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.39 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.40 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.41 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.42 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.43 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.44 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.45 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.46 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.47 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.48 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.49 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.50 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.51 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.52 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.53 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.54 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.55 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.56 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.57 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.58 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.59 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.60 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.61 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.62 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.63 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.64 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.65 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.66 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.67 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.68 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.69 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.70 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.71 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.72 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.73 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.74 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.75 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.76 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.77 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.78 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.79 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.80 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.81 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.82 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.83 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.84 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.85 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.86 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.87 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.88 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.89 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.90 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.91 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.92 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.93 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.94 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.95 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.96 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.97 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.98 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.99 | Alto | Rojo |
| 1.1.1.100 | Alto | Rojo |

