



Fecha de Elaboración	03-Ene-19
Fecha de Revisión	25-Feb-19
Fecha de Aprobación	11Mar-19

Programa Anual de Trabajo de Control Interno (PTCI y PTAR) 2019

SANDRACITA REZCALOS



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.

Lic. José Ramón Valdovinos Anguiano.
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.).

C. 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.

2



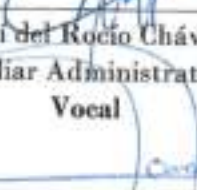
**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DE
TECNOLOGÍAS (COCODIT)**



C. Arnoldo Ochoa González,
Secretario General de Gobierno
Presidente

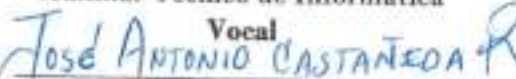

Lic. Enrique Ernesto López Orozco
Sub-Director de Asuntos Jurídicos y Consultoría
Vocal Ejecutivo


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


Licda. Ashanti 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


C.P. José Antonio Castañeda Ramírez
Auxiliar Técnico Administrativo
Vocal


Licda. Magaly García Ruelas
Enlace de Administración de Riesgos


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






- 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. José Ramón Valdovinos Anguiano. - Coord. (S.E.T.E.C.)**
Lic. Martín Luna
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 Índira 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

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below. A green circle with the number 5 is visible near the top right.]



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

6
Sandra Rosales Ceballos A.



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.

Alcance

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

7

Veronica Urbina Zapata



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.

8

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.

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 Oficialías Municipales.	Porcentaje de documentos con firma electrónica	Nos indica la cantidad de trámites que realiza la Dirección de Registro Civil con Firma	(Trámites con firma electrónica /Totalidad de trámites) *100	100%	Página WEB de trámites y servicios de Gobierno del Estado



[Firma manuscrita]

Coadyuvar a la cultura de la transparencia en los actos registrales.	Porcentaje de información biométrica.	Electrónica. 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 actas de nacimiento en hospitales.	Nos mide la cantidad de menores que serían registrados en Hospitales al momento en que nacen.	(Registros y expedición de actas de nacimiento en hospitales en el año 2018/nacimientos en hospitales en el año 2018) *100	100%	Sistema Integral de Registro Civil

Sanchez suarez cecilia

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 con información.	(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.

[Firma manuscrita]



[Handwritten signature]

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.	$(\text{Número de reuniones anuales realizadas entre el Ejecutivo y las OR} / \text{Número de reuniones anuales programadas entre el Ejecutivo y las OR}) * 100$	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.	$(\text{Cantidad de cursos realizados} / \text{cantidad de cursos programados}) * 100$ $(\text{Número de organizaciones Religiosas legalmente construidas} / \text{Total de Número de organizaciones Religiosas en el estado}) * 100$ $(\text{Número de Convenios Realizados} / \text{Número de Convenios Programados}) * 100$	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	$(\text{Número de campañas realizadas que difundan la libertad religiosa} / \text{Número de campaña programadas que difundan la libertad religiosa}) * 100$. $(\text{Número de organizaciones religiosas beneficiadas} / \text{Número total de Organizaciones Religiosas programadas con apoyo}) * 100$	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	Porcentaje de organizaciones que participan en prevención del delito.	Mide la frecuencia de participación de organizaciones religiosas que participan en prevención del	$(\text{Número de organizaciones religiosas participantes en prevención} / \text{Número de organizaciones religiosas en el Estado}) * 100$	30%	Circulares a todas las organizaciones para que se inscriban a la base de datos para el enlace con Prevención del

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



llevarán a tener una cultura religiosa fortalecida para un mejor desarrollo social.		delito.			Delito
---	--	---------	--	--	--------

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.	$((\text{Número de servicios otorgados a los migrantes en el año 2021} / \text{Número de servicios otorgados a los migrantes en el año 2017}) - 1) * 100$ 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.	$(\text{Indicadores anuales monitoreados} / \text{indicadores anuales programados}) * 100$	100%	Informe trimestral del Subprograma Sectorial de Seguridad Pública



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.

14

Sandoval Suarez

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



(PTCI) CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2019

No.	Nombre de Actividad	Descripción de Actividad	Fecha de Inicio de la Actividad	Fecha de Término de la Actividad	Área y Responsable	Mecanismo de Verificación de la Actividad (Evidencia, producto o insumo final mediante el cual se verifica)
1	Instalación del COCODIT	Sesión de Instalación	05 de Septiembre del 2017		Titular de la SGG y el Coord. de Control Interno	Acta de Instalación
2	Programación de Reunión del COCODIT calendario	Elaborar y Aprobar calendario de reuniones ordinarias del COCODIT	1ra. Sesión Feb 25 2019	2da. Sesión Abril 28/2019 3ra. Sesión Jul. 30/2019 4ta. Sesión Oct.		Programa de reuniones y De Acuerdo a los L-01-08-03 del COCODIT
3	Aplicación del diagnóstico de control interno (Cuestionario)	Diagnóstico sobre los 5 componentes	Septiembre del 2017		Coord. de Control Interno	Diagnóstico de C.I.
4	Evaluación y Seguimientos del CEPC	Evaluación y Seguimiento del programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de	ene-19	ene-20	Coord. de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador	Copia de informe anual del CEPC
5	Identificación de Procesos Sustantivos	Identificación de los procesos sustantivos de la SGG	dic-18		Titular de la SGG, Coord. de Control Interno, Titular del Órgano	Catálogo de procesos (Programa Institucional de la SGG)
6	Identificación de Factores de Riesgo	Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo	Dic. 2019	ene-20	Coord. de Control Interno, Enlace de Riesgos y la Administración	Programa Anual de Trabajo
7	Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con	Evaluación de elementos de control (los base en los procesos identificados deberán verificar la existencia de controles que permitan su control)	ago-19	ene-20	Titular de la SGG, Coord. de Control Interno, Titular del Órgano Fiscalizador y la Administración	Matriz de Riesgos Evaluación
8	Implementación de actividades de control interno en función al Modelo Estándar de Control Interno a las 5 componentes y sus 17 principios a través de l	Aplicación de Control Interno [generar un plan de trabajo a través de políticas y procedimientos]	Dic. 2019	Feb. 2020	Titular de la SGG, Coord. de Control Interno, Titular del Órgano Fiscalizador y la Administración	Informe Anual (ejercicio 2019)
9	Detección de Capacitación, apoyo, atención	Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC=diagnóstico de necesidades de capacitación) que contenga	A través del Sistema de Profesionalización de los (las) servidores del Gob. Del Edo. De Col. Fechas establecidas por la misma dic. 2019 a ene 2020		Coord. de control interno y enlaces LA	Lista de Asistencia de participación en págs. Web de profesionalización
10	Supervisión y evaluación al SCl. Elaborar y emitir 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 SCl. De acuerdo al formato sugerido en el Acuerdo	Supervisión y Evaluación del SCl (mediante los riesgos propuestos propuestos por cada Dirección de Área)	ago-19	nov-2019	Titular de la SGG, Coord. de Control Interno, Titular del Órgano Fiscalizador y la Administración	Matriz de Riesgos
11	Acciones de Mejora del SCl	Identificación de las acciones de 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 SCl	Feb. 2019	dic-2019	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)
12	Actualización del PTCI.	A través de la contribución de expresiones proporcionadas por parte de los miembros del comité	Dic. 2018	Ene. 2020	Titular de la SGG, Coord. de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador	PTCI actualizado, Acta de sesión y compromisos
13	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 medio de verificación.	feb-19	dic-2019	Coord. De Control Interno	Informe Anual (ejercicio 2019), Matriz de riesgos
14	Reportes Trimestrales	Elaboración de los reportes trimestrales en función a lo establecido en el acuerdo	ene-19	31-ene-20	Coord. De Control Interno, Vocal Ejecutivo (Titular del Órgano Fiscalizador)	Reportes Trimestrales
15	Reporte Anual	Elaboración del informe anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional	dic-2019	Ene-2020	Coord. De Control Interno, Vocal Ejecutivo (Titular del Órgano Fiscalizador)	Reporte Anual

15

Revisión sobre campo SA



(PFAB) CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2018						
No.	Nombre de Actividad	Descripción de Actividad	Fecha de Inicio de la Actividad	Fecha de Término de la Actividad	Área y Responsable	Mecanismo de Verificación de la Actividad (Evidencia, producto o hitos final mediante el cual se verifica)
16	Diseñar y probar la metodología para la administración de riesgos, con base al procedimiento de Administración de Riesgos emitido por la Contraloría General del Estado	En base al "Acuerdo por el que se emite el Modelo del Marco Integrado de Control Interno para el sector Público del Estado de Colima."	feb. 2018	feb. 2018	Coord. de Control Interno	Oficio Primer Sesión ordinaria del COCODIT (Acta de Sesión 0.)
17	Difusión de Metodología de la Admón. de Riesgos	Elaborar y difundir la metodología de la administración de riesgos formalmente en la dependencia.	27-may-18	18-may-18		Oficio a Directores y Organismos Descentralizados 2018 correspondientes de (por) favor dar curso adjunto, puntual en cada entidad
18	Diseño de estrategias En base al "Acuerdo por el que se emite el Modelo del Marco Integrado de Control Interno para el sector Público del Estado de Colima."	Diseño de estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales.	feb. 2018	feb. 2018	Titular de la SOG, Coord. de Control Interno, enlace de Admón. de Riesgos	Oficio Primer Sesión ordinaria del COCODIT (Acta de Sesión 0.)
19	Seguimiento al procedimiento de Admón. de riesgos, Definición acciones	Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participan los titulares de todas las unidades administrativas de la institución, el Titular del Órgano Fiscalizador, el Coordinador de Control Interno y el enlace de administración de Riesgos, con el objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables, y fechas correspondientes para la entrega de productos.	feb-18	dic-18	Vocal Ejecutivo (Órgano Fiscalizador) y Directores de Área, organismos descentralizados, enlaces y la Administración,	Informe de cada unidad admin. Antes de sesión ord.
20	Identificación de Factores de Riesgo	Identificar los Factores de riesgo en la elaboración del Programa de Trabajo	dic-2018	30-ene-18	Coord. de Control Interno, Enlace de Admón. de Riesgos y la Administración	Progreso Anual de Trabajo
21	Instrucción a las unidades administrativas que identifiquen en sus procesos	Instrucción a las unidades administrativas que identifiquen en sus procesos, factores de riesgo, los posibles riesgos de corrupción y analicen la pertinencia, viabilidad 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 deberá incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Presentar con anterioridad previa a la celebración de cada sesión ordinaria respectivamente Feb,abr,jul,oct, 2018		Titular de la SOG y Coord. de Control Interno.	Oficio dirigido a las UA, informen la respuesta, en su caso, ante de sesión ord.
22	Determinar acciones de control en la Matriz de Administración de Riesgos.	Determinar acciones de control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán incluirse en Unidad administrativa, responsable de su implementación, fecha de inicio y de término, métodos de verificación.	oct-2018	nov-2018	Coord. de Control Interno y Enlace de Admón. de Riesgos	Matriz de la Administración de Riesgos
23	Acciones para prevenir y atender casos de corrupción	Definición de acciones para prevenir y atender las necesidades que se presentan en las dependencias en materia de corrupción por parte de los servidores públicos, informando a través del PFAB Programa de Trabajo Anual de Riesgos.	dic-2018	dic-18	Titular de la SOG, Coord. de Control Interno, enlace de riesgos, Titular del Órgano Fiscalizador y la ADMINISTRACIÓN	Actas de sesión
24	Revisión, análisis para la elaboración de matriz y mapa de riesgos institucionales	Revisión y análisis de la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, para la elaboración de la Matriz y Mapa de Riesgos Institucional. De acuerdo a los lineamientos correspondientes establecidos por la Contraloría General del Estado.	Nov-2018	NOV. Abril-Julian,oct,2018 en sesión ord.	Coord. de Control Interno y Enlace de Admón. de Riesgos	Matriz de la Administración de Riesgos y acta de sesiones
25	Incorporación al Sistema Informático la relación de Administración de Riesgos (creación de carpeta electrónica dentro de la página web)	Incorporación en el Sistema Informático la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el Reporte de Avances Trimestral del PFAB, y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.	Dic-2018	Feb-2019	Coord. de Control Interno y Enlace de Admón. de Riesgos	Sistema Informático Institucional con información relacionada a la administración de riesgos. (Liga en la página Web de la SOG)
26	Reporte de Avance	Elaboración de Reporte de Avances Trimestral del PFAB.	Dic-2018	FEB-2019	Coord. de Control Interno y Vocal Ejecutivo (Órgano Fiscalizador)	Reporte Trimestral del PFAB
27	Reporte Anual	Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC)	dic-2018	31-ene-20	Coord. de Control Interno y Vocal Ejecutivo (Órgano Fiscalizador)	Reporte Anual de Comportamiento

Evidencia de cumplimiento



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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

17

**VI. Calendario de sesiones ordinarias del
COCODIT**

Fecha de Programación 2018	Enero	Abril	Julio	Octubre
Trimestre del Año	Primero 25-Feb.-19	Segundo 29-Abr.-19	Tercero 30-Jul.-19	Cuarto 30-Oct.-19

[Handwritten signature and initials in blue ink]

[Large handwritten signature and initials in blue ink]



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

COLIMA GOBIERNO DEL ESTADO **FO-20-01-10 Formato Matriz de Administración de Riesgos Institucional**

Administración Pública del Estado de Colima

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Secretaría General de Gobierno

Año: 2018

Titular de la Institución: C. Arnoldo Ochoa González

Coordinador de Control Interno: Estela Rosa Cuervo Argüelles

Enlace de Administración de Riesgos: Magaly García Ruelas

Matriz →

Mapa de Administración de Riesgos Institucional

No. de Riesgo	Entidad Administrativa	Ámbito y alcance (Ámbito y/o Matriz Institucional)		E.I.C. 2018	Nivel de Riesgo por Matriz	Categoría de Riesgo		Efectos				
		Ámbito	Alcance			Material	Estratégico/Fin.	Nivel de Riesgo	Impacto	Reputación		
	Secretaría General de Gobierno	Colima	Administración de Recursos Humanos y de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		Mediano	Material	Operativo			11	Edificación/Procesos	Prevenir
										12	Reputación/Imagen	NO



Mapa de Administración de Riesgos Institucionales

Nivel de Riesgo	Tipo	Nombre del Área de Riesgo	Identificación			¿Qué se hace?	Evaluación de Impactos					
			Riesgo	Identificación	Prevalencia		No.	Gravedad	Tipo	Impacto	Reparación	De
Bajo												
Medio												
Alto												
Medio		Se han detectado en algunas dependencias de la institución...										

Handwritten notes in blue ink:
 Se han detectado en algunas dependencias de la institución...
 Se han detectado en algunas dependencias de la institución...
 Se han detectado en algunas dependencias de la institución...

Mapa de Administración de Riesgos Institucionales

Nivel de Riesgo	Tipo	Nombre del Área de Riesgo	Evaluación de Riesgo		Evaluación de Impactos				¿Qué se hace?
			Riesgo	Prevalencia	No.	Gravedad	Tipo	Impacto	
Bajo									
Medio									
Alto									
Medio									

Handwritten notes in blue ink:
 Se han detectado en algunas dependencias de la institución...
 Se han detectado en algunas dependencias de la institución...
 Se han detectado en algunas dependencias de la institución...



Mesa de Administración de Riesgos Institucionales

1. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

1.1 Descripción del riesgo

1.2 Clasificación del riesgo

1.3 Impacto del riesgo

[Handwritten notes in blue ink]

Mesa de Administración de Riesgos Institucionales

1. Descripción del riesgo

2. Clasificación del riesgo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Nivel de Riesgo		Impacto del Riesgo	Medidas de Mitigación	Estrategia de Respuesta					
		Alto	Bajo			Transferir	Evitar	Aceptar	Reducir		
001	Riesgo de pérdida de información crítica	Alto	Bajo	Impacto: Pérdida de información crítica	Implementar medidas de seguridad de la información						

[Handwritten notes in blue ink]

Mesa de Administración de Riesgos Institucionales

No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Nivel de Riesgo			Impacto del Riesgo	Estrategia de Respuesta					
		Alto	Bajo	Medio		Transferir	Evitar	Aceptar	Reducir		
001	Riesgo de pérdida de información crítica	Alto	Bajo	Medio	Impacto: Pérdida de información crítica						

[Handwritten notes in blue ink]



Formulario de Seguimiento a la Ejecución de los Programas y Proyectos

No. de Programa	I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA				II. AVANCE DEL PROGRAMA				Observaciones
	Objetivo	Actividades	Indicadores	Avance	Avance	Avance	Avance		
001.1									REGISTRAR EN MONITOR

21

Formulario de Seguimiento a la Ejecución de los Programas y Proyectos

I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	
No. de Programa	001.1
Objetivo	
Actividades	
Indicadores	

Formulario de Seguimiento a la Ejecución de los Programas y Proyectos

No. de Programa	Objetivo	Actividades y Productos		Indicadores	Avance	Categoría de Proyecto		Ejecución		Observaciones
		Actividad	Producto			Sub-proyecto	Proyecto			
001.1	Coordinación General de Atención al Ciudadano	Procesos de atención al ciudadano y atención al cliente	Atención al ciudadano	Atención al ciudadano						



Mesa de Administración de Riesgos Institucionales

No. de Riesgo	Tipo	Administración del Riesgo	Identificación			Fecha	Evaluación		Mitigación		Seguimiento y Monitoreo	
			Origen	Problemas	Impactos		Nivel	Medidas	Res.	Res.	Res.	Res.
001												
002												

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Mesa de Administración de Riesgos Institucionales

No. de Riesgo	Descripción del Riesgo		Riesgo Institucional	Identificación		Fecha	Evaluación		Mitigación	Seguimiento y Monitoreo
	Origen	Impactos		Origen	Impactos					
001										
002										

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO



Forma
01/2018

Mesa de Administración de Riesgos Institucionales

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN

Nombre del Proyecto: **Manejo de Riesgos Institucionales**

Objetivo del Proyecto: **Identificar y evaluar los riesgos institucionales que enfrenta el Gobierno del Estado de Colima, así como establecer un sistema de gestión de riesgos que permita prevenir, mitigar y responder ante los eventos de riesgo que puedan afectar el funcionamiento del Gobierno del Estado.**

Objeto: **Manejo de Riesgos Institucionales**

[Handwritten notes in blue ink, including dates like 12/12/18 and 12/13/18]

Forma
01/2018

Mesa de Administración de Riesgos Institucionales

Elaborado por: **[Signature]**

Revisado por: **[Signature]**

Aprobado por: **[Signature]**

2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Categoría	Impacto	Probabilidad	Estrategia de Mitigación	Evaluación de Riesgo		Estrategia de Respuesta	Estado	Responsable
						Nivel	Indicador			
001	Exposición a la corrupción	Alto	Grave	Alta	Implementar un sistema de control interno y promover la cultura de integridad.	Alto	Alto	Evitar	En curso	[Signature]
002	Exposición a la pérdida de información	Medio	Grave	Alta	Implementar un sistema de seguridad de la información y promover la cultura de protección de datos.	Medio	Alto	Evitar	En curso	[Signature]
003	Exposición a la pérdida de reputación	Bajo	Grave	Baja	Implementar un sistema de comunicación y promover la cultura de transparencia.	Bajo	Bajo	Evitar	En curso	[Signature]

[Handwritten notes in blue ink, including dates like 12/12/18 and 12/13/18]

Forma
01/2018

Mesa de Administración de Riesgos Institucionales

3. PLAN DE ACCIÓN

No. de Acción	Descripción de la Acción	Prioridad	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Responsable	Estado de Avance			
						Planificado	En Progreso	Completado	Cancelado
001	Implementar un sistema de control interno	Alta	12/12/18	12/31/18	[Signature]	100%	0%	0%	0%
002	Implementar un sistema de seguridad de la información	Alta	12/12/18	12/31/18	[Signature]	100%	0%	0%	0%
003	Implementar un sistema de comunicación	Alta	12/12/18	12/31/18	[Signature]	100%	0%	0%	0%

[Handwritten notes in blue ink, including dates like 12/12/18 and 12/13/18]



Modelo de Anuncio de Empleo Institucional

Categoría de Empleo	Nivel de Anuncio de Empleo Institucional		Nivel de Anuncio de Empleo Institucional		Nivel de Anuncio de Empleo Institucional	
	Grupos de Empleo	Grupos de Empleo	Grupos de Empleo	Grupos de Empleo	Grupos de Empleo	Grupos de Empleo
1. Anuncio						
2. Anuncio						
3. Anuncio						
4. Anuncio						
5. Anuncio						

Handwritten notes and signatures in blue ink.

Modelo de Anuncio de Empleo Institucional

Nivel de Anuncio de Empleo Institucional	
1. Anuncio	
2. Anuncio	
3. Anuncio	
4. Anuncio	
5. Anuncio	

Handwritten notes and signatures in blue ink.



Formulario de Seguimiento a la Atención de Riesgos Institucionales

Nombre del Riesgo: Atención de los recursos humanos

Área: Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 15/05/2014

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

1. FASE DE ANÁLISIS

No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Identificación del Riesgo		Impacto	Probabilidad	Nivel de Riesgo	Estrategia de Mitigación		Acción	Responsable	Fecha de Ejecución
		Origen	Evento				Medida	Fecha de Inicio			
001	Atención de los recursos humanos	Deficiente	Atención de los recursos humanos	Alto	Alta	Alto	Medida	15/05/2014	Revisión de los recursos humanos	[Firma]	15/05/2014

Formulario de Seguimiento a la Atención de Riesgos Institucionales

Nombre del Riesgo: Atención de los recursos humanos

Área: Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 15/05/2014

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

2. FASE DE MONITOREO

No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Identificación del Riesgo		Impacto	Probabilidad	Nivel de Riesgo	Estrategia de Mitigación		Acción	Responsable	Fecha de Ejecución
		Origen	Evento				Medida	Fecha de Inicio			
001	Atención de los recursos humanos	Deficiente	Atención de los recursos humanos	Alto	Alta	Alto	Medida	15/05/2014	Revisión de los recursos humanos	[Firma]	15/05/2014

Formulario de Seguimiento a la Atención de Riesgos Institucionales

Nombre del Riesgo: Atención de los recursos humanos

Área: Recursos Humanos

Fecha de Emisión: 15/05/2014

Elaborado por: [Firma]

Revisado por: [Firma]

3. FASE DE EVALUACIÓN

No. de Riesgo	Descripción del Riesgo	Identificación del Riesgo		Impacto	Probabilidad	Nivel de Riesgo	Estrategia de Mitigación		Acción	Responsable	Fecha de Ejecución
		Origen	Evento				Medida	Fecha de Inicio			
001	Atención de los recursos humanos	Deficiente	Atención de los recursos humanos	Alto	Alta	Alto	Medida	15/05/2014	Revisión de los recursos humanos	[Firma]	15/05/2014



FORMA 001

Forma de Admisión en el Riego Institucional

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO

Objetivo: Establecer el procedimiento para la admisión de personal en el Riego Institucional, de acuerdo con el marco legal que rige el tema, y de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Carrera de los puestos de trabajo.

Objeto: Establecer el procedimiento para la admisión de personal en el Riego Institucional, de acuerdo con el marco legal que rige el tema, y de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Carrera de los puestos de trabajo.

[Handwritten notes in blue ink, including numbers 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, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100]

FORMA 001

FORMA 001

Forma de Admisión en el Riego Institucional

Secretaría General de Gobierno
Secretaría de Recursos Humanos

[Handwritten signature and stamp]

SECRETARÍA

SECRETARÍA

SECRETARÍA

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

No. de Proceso	Descripción del Proceso	Actividad y Subactividad		CICLO	Tipo de Proceso	Estructura del Proceso		EVALUACIÓN	
		Actividad	Subactividad			Actividad	Subactividad	No. de Ejecución	Indicadores
001	Procedimiento de Admisión en el Riego Institucional	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal	1	Administrativo	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal	1	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal

FORMA 001

FORMA 001

Forma de Admisión en el Riego Institucional

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

No. de Proceso	Descripción del Proceso	Actividad y Subactividad		CICLO	Tipo de Proceso	Estructura del Proceso		EVALUACIÓN	
		Actividad	Subactividad			Actividad	Subactividad	No. de Ejecución	Indicadores
001	Procedimiento de Admisión en el Riego Institucional	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal	1	Administrativo	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal	1	Revisión de solicitudes de ingreso y selección de personal

FORMA 001



Forma 001/2016

Matriz de Asesoramiento en Riesgo Jurídico

No. de Expediente	I. IDENTIFICACIÓN DE LA MATERIA				II. NIVEL DE RIESGO JURÍDICO					Observaciones y/o Notas
	Asunto	Partes	Actos	Procedimiento	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo	Extremadamente Bajo	
0001										ESTADO AL RIESGO

Handwritten notes in blue ink:
 1. Se debe revisar el expediente para determinar el nivel de riesgo jurídico.
 2. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.
 3. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.
 4. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.

Forma 001/2016

Matriz de Asesoramiento en Riesgo Jurídico

I. IDENTIFICACIÓN DE LA MATERIA	
No. de Expediente	0001
Asunto	Resolución de los actos administrativos
Partes	El Estado de Colima y el ciudadano [Nombre]
Actos	Resolución de los actos administrativos
Procedimiento	Procedimiento de amparo

Handwritten notes in blue ink:
 1. Se debe revisar el expediente para determinar el nivel de riesgo jurídico.
 2. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.
 3. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.
 4. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.

Forma 001/2016

Matriz de Asesoramiento en Riesgo Jurídico

No. de Expediente	I. IDENTIFICACIÓN DE LA MATERIA				II. NIVEL DE RIESGO JURÍDICO					Observaciones y/o Notas
	Asunto	Partes	Actos	Procedimiento	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo	Extremadamente Bajo	
0001	Resolución de los actos administrativos	El Estado de Colima y el ciudadano [Nombre]	Resolución de los actos administrativos	Procedimiento de amparo						ESTADO AL RIESGO

Handwritten notes in blue ink:
 1. Se debe revisar el expediente para determinar el nivel de riesgo jurídico.
 2. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.
 3. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.
 4. Se debe considerar el impacto de la materia en el patrimonio del Estado.



Mapa de Administración de Riesgos Externos

No. de Proyecto	Nombre del Proyecto	Identificación			Tipo de Riesgo	Evaluación								
		Alto	Medio	Bajo		Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo			
0001	Programa de...				Alto									

Mapa de Administración de Riesgos Externos

No. de Proyecto	Nombre del Proyecto	Identificación			Tipo de Riesgo	Evaluación								
		Alto	Medio	Bajo		Alto	Medio	Bajo	Alto	Medio	Bajo			
0001	Programa de...				Alto									

Mapa de Administración de Riesgos Externos

No. de Proyecto	Nombre del Proyecto
0001	Programa de...

Mapa de Administración de Riesgos Externos

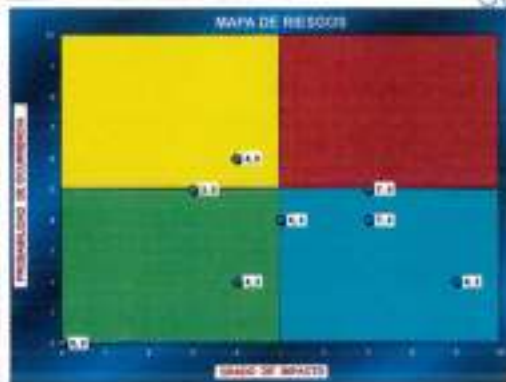


MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL 2019

NOMBRE DEL SECTOR: **Administración Pública del Estado de Colima**
INSTITUCIÓN: **Secretaría General de Gobierno**

[Handwritten signatures and initials]

No. de riesgo	RIESGO	Clasificación del riesgo	LA INCURSIÓN DE RESPONSABILIDAD DEL SECTOR EN CASO DE EMERGENCIAS	
			Impacto en el patrimonio	Impacto en la integridad de las personas
001	Estado de insolvencia de Colima y pago de obligaciones por parte de la administración	Alto	4	5
002	Problemas administrativos de la SEGE y sus dependencias	Medio	3	4
003	Eventos climáticos de gran fuerza	Medio	3	4
004	Eventos de fuerza mayor que afecten y pongan en riesgo a las personas	Alto	5	5
005	Mal funcionamiento de los servicios	Medio	3	4
006	Comunicación de la información de la SEGE y sus dependencias	Medio	3	4
007	Seguridad personal de las personas	Alto	5	5



29

AUTORIZA:
[Signature]
E. Jesús Hernández,
Titular de la institución

RESPONSABLE:
[Signature]
María Piedad López Alvarado,
Coordinadora de Control Interno

INTERNO:
[Signature]
Magda Guzmán Flores,
Oficina de Adaptación de Riesgos

[Handwritten signatures and initials]

Identificación del riesgo	Descripción del riesgo	Impacto	Probabilidad	Nivel de riesgo	Medidas de prevención	Medidas de respuesta	Medidas de recuperación
11	Estado de insolvencia de Colima y pago de obligaciones por parte de la administración	Alto	Medio	Alto	...	...	...
12	Problemas administrativos de la SEGE y sus dependencias	Medio	Bajo	Medio	...	...	...
13	Eventos climáticos de gran fuerza	Medio	Bajo	Medio	...	...	...
14	Eventos de fuerza mayor que afecten y pongan en riesgo a las personas	Alto	Alto	Alto	...	...	...
15	Mal funcionamiento de los servicios	Medio	Bajo	Medio	...	...	...
16	Comunicación de la información de la SEGE y sus dependencias	Medio	Bajo	Medio	...	...	...
17	Seguridad personal de las personas	Alto	Alto	Alto	...	...	...



Handwritten notes: *27*, *28*, *29*, *30*, *31*, *32*, *33*, *34*, *35*, *36*, *37*, *38*, *39*, *40*, *41*, *42*, *43*, *44*, *45*, *46*, *47*, *48*, *49*, *50*, *51*, *52*, *53*, *54*, *55*, *56*, *57*, *58*, *59*, *60*, *61*, *62*, *63*, *64*, *65*, *66*, *67*, *68*, *69*, *70*, *71*, *72*, *73*, *74*, *75*, *76*, *77*, *78*, *79*, *80*, *81*, *82*, *83*, *84*, *85*, *86*, *87*, *88*, *89*, *90*, *91*, *92*, *93*, *94*, *95*, *96*, *97*, *98*, *99*, *100*

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
ORDEN	ASUNTO	FECHA	ESTADO
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
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

Handwritten notes: *27*, *28*, *29*, *30*, *31*, *32*, *33*, *34*, *35*, *36*, *37*, *38*, *39*, *40*, *41*, *42*, *43*, *44*, *45*, *46*, *47*, *48*, *49*, *50*, *51*, *52*, *53*, *54*, *55*, *56*, *57*, *58*, *59*, *60*, *61*, *62*, *63*, *64*, *65*, *66*, *67*, *68*, *69*, *70*, *71*, *72*, *73*, *74*, *75*, *76*, *77*, *78*, *79*, *80*, *81*, *82*, *83*, *84*, *85*, *86*, *87*, *88*, *89*, *90*, *91*, *92*, *93*, *94*, *95*, *96*, *97*, *98*, *99*, *100*

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO		COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	
ORDEN	ASUNTO	FECHA	ESTADO
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
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



The image shows a handwritten administrative form. It features a grid structure with several columns and rows. The top section contains various stamps and handwritten text. A prominent green vertical bar is on the left side of the grid. The right side of the form is heavily annotated with blue ink signatures and initials. The form appears to be a record or a tracking sheet for administrative processes.