



• PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

• PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

AÑO 2024

1824



2024

2024: Año del Bicentenario de la creación del Territorio Federal de Colima



CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los mecanismos de control interno tiene por objetivo el coadyuvar en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, prevenir los riesgos que puedan afectar el logro de estos, fortalecer el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público.

SEGUNDO.- Con fundamento en el artículo 16 y 17 del Acuerdo que emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima, se dispone que la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno deberá de contener las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general.

TERCERO.- De conformidad con el artículo 27 del Acuerdo que emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima, para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará el PTAR, a más tardar el último día hábil de diciembre de cada año debidamente firmado por la persona titular de la Institución, la Coordinación de Control Interno y el o la Enlace de Administración de Riesgos.

CUARTO.- En fecha 18 de noviembre del año 2022, se constituyeron los integrantes del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Subsecretaría de Administración en la primera sesión ordinaria de la Administración Pública del periodo 2021-2027, quedando formal y legalmente instalado para los efectos que dé lugar.



QUINTO.- Que es responsabilidad de los Titulares de las Dependencias y Entidades que integran el Poder Ejecutivo, Directores Generales, Directores de Área, Coordinadores, Jefes de Departamento, y todo el personal administrativo y operativo, el llevar a cabo acciones tendientes a mejorar los procesos sustantivos y administrativos propios de cada ente gubernamental, así como también atender las recomendaciones dictadas por sus superiores con el objetivo de mejorar el Control Interno y con ello dar cumplimiento a las disposiciones de planeación, establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales.

Por lo antes expuesto, se presenta el **Programa de Trabajo de Control Interno 2024** y el **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024**.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO Y PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Presentación

El Sistema de Control Interno Institucional es el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley.

Metodología a implementar

A partir de las normas generales, los principios y los elementos de control que son instaurados en el Acuerdo que emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima en fecha 12 de noviembre de 2022, se establecen las acciones de mejora que permitirán a los servidores públicos adscritos a la Subsecretaría de Administración llevar a cabo un cumplimiento más eficiente de los procesos sustantivos y administrativos en las tareas que les son encomendadas.

Para ello, se contempla un enfoque cuantitativo y cualitativo en la medición de los resultados obtenidos durante el transcurso del año 2024, identificando aquellos controles que ya han sido implementados, así como aquellos que deberán de considerarse como una oportunidad de mejora. Estableciéndose fechas de inicio y de término de las

acciones de mejora, la unidad administrativa y el responsable de su implementación, así como los medios de verificación.

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO								
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Dar continuidad con los integrantes del Comité de Control Interno	Fortalecer los trabajos de coordinación entre los integrantes del Comité de Control Interno	Ratificación de los integrantes	Corroborar con cada integrante del comité su permanencia en éste.	Enero 2024	Enero 2024	Titular de Dependencia y el Coordinador de Control Interno	Acta de la primera sesión del COCODIT
2	Contar con un calendario de sesiones ordinarias	Establecer las fechas a través de un programa que se da a conocer a los integrantes del COCODIT	Elaboración de la programación de reuniones ordinarias.	Elaborar un calendario para dar a conocer a los integrantes del COCODIT las sesiones ordinarias para el año 2024	Enero 2024	Enero 2024	Titular de Dependencia y el Coordinador de Control Interno	Calendario de sesiones ordinarias
3	Contar con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos	Sesionar con los servidores públicos correspondientes para la instalación del Comité de Ética y prevención de Conflictos	Ratificación y en su caso, renovación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.	Llevar a cabo la sesión de instalación para conformar el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la Subsecretaría de administración	Enero 2024	Enero 2024	Presidencia e integrantes del CEPCI	Acta de la primera sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos
4	Tener un programa de trabajo de CEPCI	Tener un control de los trabajos del CEPCI	Elaboración del Programa anual de trabajo del CEPCI.	Realizar un programa de trabajo para el CEPCI	Febrero 2024	Marzo 2024	Presidencia e integrantes del CEPCI	Programa de trabajo del CEPCI y acta de sesión
5	Contar con un diagnóstico del control interno de la Subsecretaría de administración	Aplicar cuestionarios de diagnóstico para el control interno de la Subsecretaría de administración	Aplicación del diagnóstico o cuestionario de control interno.	Elaborar y aplicar los cuestionarios de diagnóstico para el control interno de la Subsecretaría de administración	Abril 2024	Mayo 2024	Coordinador de Control Interno	Cuestionario aplicado

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO								
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
6	Tener un trabajo efectivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Realizar evaluación y dar seguimiento al cumplimiento de Trabajo del CEPCI	Evaluación y Seguimiento del Programa de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	Verificar que los trabajos programados y aprobados por el CEPCI se hayan realizado conforme a lo establecido	Noviembre 2024	Diciembre 2024	Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control	Presentar avances al programa de trabajo ante el CEPCI
7	Cumplir con los acuerdos realizados en las sesiones del COCODIT	Revisar de manera periódica los avances que se acordaran en las sesiones del COCODIT	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión del COCODIT.	Verificar que los acuerdos que se hayan realizado en las sesiones de COCODIT tengan avances en su cumplimiento	Cada mes posterior a la sesiones ordinarias trimestrales	Cada mes posterior a la sesiones ordinarias trimestrales	Coordinador de Control Interno y Titular de la Dependencia	Oficios, circulares, actas de sesiones del Comité y/o cartas compromiso
8	Cumplir con los acuerdos realizados en las sesiones del CEPCI.	Revisar de manera periódica los avances que se acordaran en las sesiones del CEPCI	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión del CEPCI.	Verificar que los acuerdos que se hayan realizado en las sesiones de CEPCI tengan avances en su cumplimiento	Cada mes posterior a las sesiones ordinarias	Cada mes posterior a las sesiones ordinarias	Integrantes del CEPCI y Titular de la Dependencia	Oficios, circulares, actas de sesiones del Comité y/o cartas compromiso
9	Identificar los principales procesos de la Subsecretaría de administración	Seleccionar por lo menos un procesos de cada unidad administrativa para incorporarlo al SCII	Identificación de los procesos sustantivos de la Dependencia.	Realizar reuniones con los Directores de área para identificar los procesos más relevantes que se desarrollan en sus unidades administrativas	Noviembre 2024	Noviembre 2024	Titulares de las Áreas, Coordinador de Control Interno y la Administración.	Oficios, tablas de procesos
10	Conocer los factores de riesgos	Realizar un estudio de los factores de riesgos que se presentan en los	Identificación de los factores de riesgo en la	Realizar reuniones de trabajo, dirigir oficina a las demás unidades administrativas para identificar los	Noviembre 2024	Noviembre 2024	Coordinador de Control Interno, Enlace de Administración de	Oficios, tabla de matriz de riesgos



NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO			MEDIO DE VERIFICACIÓN	
				DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO		RESPONSABLE
11	Evaluar los controles de control de los procesos sustantivos	procesos, objetivos y metas institucionales Conocer de manera concreta la existencia de los controles que se implementan en los procesos sustantivos de las unidades administrativas	elaboración del programa de trabajo. Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios identificados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objetivo de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.	factores de riesgo en sus respectivas unidades administrativas Realizar un análisis en conjunto con los responsables de cada unidad administrativa para evaluar la existencia y suficiencia de los controles que se utilizan ante los riesgos que pueden aparecer en cada uno de los procesos sustantivos	Enero 2024	Diciembre 2024	Riesgos y la Administración. Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno, Titular del Órgano Interno de Control y la Administración.	Oficios y tablas de trabajo para evaluar la suficiencia y existencia de controles
12	Crear un SCII que se implemente de manera concreta	Llevar a cabo todas aquellas acciones que tienda a implementar los 5 componentes con los 17 principios del Control Interno.	Implementar y operar actividades de Control Interno en función al Modelo Estándar de Control Interno y a los 5 componentes con sus 17 principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia	Llevar a cabo acciones que permitan implementar los componentes y principios del Control Interno en todas las unidades administrativas de la Subsecretaría de administración	Enero 2024	Diciembre 2024	Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno, Administrador de Riesgos y la Administración.	Oficios, evidencia fotográfica, reuniones de trabajo, difusión de los componentes del Control Interno, entre otros.



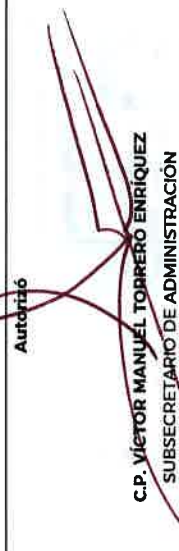
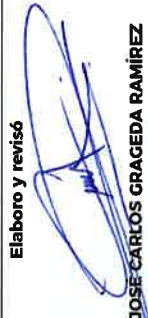
PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO							
NÚMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
13	Que todos los servidores públicos conozcan el proceso del control interno, administración de riesgos, ética pública, entre otros temas.	Llevar a cabo capacitación para dar a conocer los elementos que conforman el Control Interno y la Administración de Riesgos. Y contar, de manera permanente, con asesoría al respecto, que disipe dudas. Conocer las necesidades de capacitación en otros temas.	de elementos de control, identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno, administración de riesgos y ética pública. Así como de necesidades de capacitación en áreas afines de la administración pública.	Enero 2024	Diciembre 2024	Coordinador de Control Interno	Oficios, folletos de difusión, cuestionarios de capacitación en diferentes áreas.
14	Evolución constante del SCII	Realizar evaluación y supervisión del SCII en la Subsecretaría de administración	Llevar un análisis y estudio de la evidencia documental y electrónica que acredite la existencia y suficiencia de la implementación de las cinco normas de control interno, sus 17 principios y elementos de control interno	Noviembre 2024	Noviembre 2024	Titular de Dependencia, Coordinador de Control Interno, Titular del Órgano Interno de Control y la Administración.	Evidencia documental y electrónica, encuestas, programas de trabajo así como cualquier otro medio documentado que verifique la existencia de SCII



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO								
NÚMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
15	Realizar de la mejor forma los procesos sustantivos	Atender las recomendaciones de los Entes Fiscalizadores para mejorar los procesos sustantivos	Seguimiento a las observaciones realizadas por los Entes Fiscalizadores a Control Interno de	Realizar los ajustes en las áreas correspondientes respecto a los procesos observados por los Entes Fiscalizadores	Según la fecha en que se haga la observación por el ente fiscalizador	Según la fecha en que se haga la observación por el ente fiscalizador	Coordinador de Control Interno y el Titular de la Dependencia.	Mediante la solvatación de las observaciones realizadas
16	Mejorar el SCII	Identificar las acciones de mejora que deban incorporarse al Programa de Trabajo de Control Interno	Identificación de las acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno, por cada norma o componente del Acuerdo, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permita fortalecer el SCII.	Realizar un estudio de los diferentes procesos sustantivos que cuenta la Subsecretaría de administración, y a partir de la evaluación del SCII identificar las áreas vulnerables para fortalecer dichas insuficiencias	Al final de cada semestre del 2024 (De aprobarse por el Comité)	Al final de cada semestre del 2024 (De aprobarse por el Comité)	La Administración como responsables de los procesos	Crear un listado de aquellas acciones que se consideren pertinentes a implementar
17	Mantener actualizado el PTCI	Identificar si resulta necesario actualizar el PTCI en sus diferentes vertientes	Actualización del PTCI	Analizar si resulta viable el modificar alguna parte del PTCI	Enero 2024 (Solo si se requiere)	Diciembre 2024 (Solo de si se requiere)	Titular de la Dependencia, Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control	Acta de sesión ordinaria y acuerdo tomados

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO								
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
18	Llevar a cabo las acciones de Control Interno	Aplicar todas aquellas acciones que se consideran necesarias para mejorar los componentes de control interno	Implementación de las acciones de mejora de cada componente o norma de control interno, con fecha de inicio y término. Responsable de la Implementación y medios de verificación.	Una vez establecidas aquellas acciones que deberán ser parte del control interno, deberán de llevarse a la práctica.	Febrero 2024	Diciembre 2024	Coordinador de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos	Toda la documentación física y digital, así como todo los medios que registren su aplicación
19	Conocer el ambiente de clima organizacional	Llevar a cabo una encuesta para conocer el clima organizacional de la Subsecretaría de administración	Aplicación y seguimiento de la Encuesta de Clima Organizacional.	Aplicar una encuesta que permita conocer el clima organizacional de la Subsecretaría de administración	Enero 2024	Diciembre 2024	Titular de Dependencia y el Coordinador de Control Interno	La encuesta aplicada a los servidores públicos de la Subsecretaría de Administración
20	Conocer percepción de los trámites y servicios	Aplicar una encuesta para evaluar la percepción de los trámites y servicios	Aplicación de Encuestas de Percepción de Trámites y Servicios.	Elaborar y aplicar una encuesta por medio de la cual permita conocer la percepción de los servicios que ofrece la Subsecretaría de administración	Febrero 2024	Febrero 2024	Titular de Dependencia, Coordinador de Control Interno	La encuesta de percepción de servicios
21	Mejorar desempeño en las unidades administrativas	A partir de los resultados de desempeño conocer cuáles son las áreas de mejora	Seguimiento a las áreas susceptibles de mejora del Sistema de Evaluación del Desempeño SED	Dar seguimiento a los diferentes indicadores que permitan conocer cuáles son las áreas que permitirán mejorar su desempeño	Enero 2024 (Cada trimestre)	Diciembre 2024 (Cada trimestre)	Titular de Dependencia, Coordinador de Control Interno e Integrantes del COCODIT	Indicadores resultados

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO								
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
22	Llevar el control trimestral de los acuerdos tomados en las sesiones del COCODIT	Cumplir de manera efectiva con los reportes trimestrales	Elaboración de los reportes trimestrales en función a lo establecido en el Acuerdo.	Realizar los reportes trimestrales de conformidad con el Acuerdo	Cada trimestre	Cada trimestre	Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control	Reporte trimestrales
23	Conocer el estado que guarda el sistema de control interno anualmente	Determinar de manera específica el estado que guarda el sistema de control interno	Elaboración del Informe anual de estado que guarda el sistema de control interno.	Realizar un informe anual que permita conocer cuáles son los efectos que se produjeron la implementación del SCI	Diciembre 2024	Diciembre 2024	Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control	Informe anual y Sesión ordinaria del COCODIT

<p>Autorizó</p>  <p>C.P. VÍCTOR MANUEL TORRERO ENRIQUEZ SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN</p>	<p>Elaboro y revisó</p>  <p>LIC. JOSÉ CARLOS GRAGEDA RAMÍREZ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>
--	--



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Contar con una metodología que permita administrar los riesgos	De conformidad con el Acuerdo diseñar la metodología aprobada por el Comité	Diseñar y aprobar la metodología para la administración de riesgos, con base al procedimiento de Administración de Riesgos emitido por la Contraloría General del Estado.	Primera sesión ordinaria del COCODIT	Primera sesión ordinaria del COCODIT	Coordinador de Control Interno.	Acta de COCODIT
2	Que todos los servidores públicos conozcan el proceso de administración de riesgos	Implementar una acción de difusión para que los servidores públicos tengan el conocimiento de la administración de riesgos	Establecer y difundir la metodología de administración de riesgos formalmente en la Dependencia.	Febrero 2024	Febrero 2024	Coordinador de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos.	Oficios, circulares, evidencias fotográficas, carteles, o cualquier otro que pueda utilizarse
3	Diseñar una estrategia para la operación y seguimiento en la detección de riesgos	Llevar a cabo un plan que obtenga estrategias para dar seguimiento a la operación en la detección de riesgos	Diseño de estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales.	Febrero 2024	Marzo 2024	Titular de Dependencia y Coordinador de Control Interno.	Documentos y oficios.
4	Dar seguimiento al proceso de administración de riesgos	Implementar una reunión de trabajo con los integrantes de la Subsecretaría de	Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos.	Ultimo trimestre del 2024	Ultimo trimestre del 2024	Titular de Dependencia, Coordinador de Control Interno, Enlace de	Oficios de requerimientos y respuestas de los riesgos, reuniones realizadas, actas de comité.

PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		administración para llevar una correcta administración de riesgos.		de Control, el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Elaboración de cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsable y fechas compromiso para la entrega de productos.			administración de riesgos, Titular del Órgano Interno de Control y la Administración.	
5	Tener una guía en la capacitación en materia de administración de riesgos	Llevar a cabo un programa que determine fechas y acciones	Calendarización de la capacitación en materia de Administración de Riesgos	Realizar un cronograma de actividades a realizar para llevar a cabo la capacitación de los servidores públicos en materia de administración de riesgos	Abril 2024	Abril 2024	Coordinador de Control Interno y Enlace de Riesgos y la Administración.	Calendario de capacitación
6	Elaboración del programa de trabajo de administración de riesgos 2025	Identificar los riesgos para poder incluirlos en el programa de trabajo	Identificar los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo.	Realizar un análisis de los diferentes riesgos que se tienen en las unidades administrativas para elaborar un programa de trabajo	Noviembre 2024	Noviembre 2024	Coordinador de Control Interno y Enlace de administración de Riesgos	Lista de riesgos y programa de trabajo
7	Obtener los riesgos de cada una de las	Identificar los riesgos correspondientes a	Instrucción a las unidades administrativas para que identifiquen en sus procesos.	Instruir a las unidades administrativas para que enteren los diferentes riesgos que surgen a	Septiembre 2024	Septiembre 2024	Titular de Dependencia	Listas de riesgos, oficios y documentos.



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	unidades administrativas	cada unidad administrativa	factores de riesgos, posibles riesgos de incumplimiento corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. (Incorporar las debilidades que existan de control, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos).	partir de los procesos sustantivos, los que puedan afectar en sus objetivos y/o metas institucionales.			Coordinador de Control Interno.	
8	Tener controles para contrarrestar los riesgos que se presenten en las unidades administrativas	Contrarrestar los riesgos determinados de cada unidad administrativa	Determinar acciones de control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar.	Atender a los riesgos establecidos de cada una de las unidades administrativas y determinar si existe algún tipo de control, y de lo contrario, analizar la opción más viable a través de: Unidad Administrativa, responsable de su implementación, fechas de inicio y de término, y medios de verificación.	Noviembre 2024	Noviembre 2024	Coordinador de Control Interno y Enlace de Riesgos.	Matriz de riesgos y oficios de contestación de las unidades administrativas
9	Contrarrestar los riesgos de corrupción	Establecer serán las acciones	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos que se presenten en las dependencias en materia de	Concretar cuáles serán las acciones para evitar los riesgos de corrupción que puedan	Enero 2024	Diciembre 2024	Titular de Dependencia, Coordinador de Control	PTAR y oficios de contestación de las unidades administrativas



PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
		para atender los riesgos de corrupción	corrupción por parte de los servidores públicos, informándolo a través del PTAR.			Interno, Enlace de Riesgos, Titular del Órgano Interno de Control y la Administración.	
10	Contar con una matriz de riesgos para el ejercicio fiscal 2025	Realizar un estudio detallado de los riesgos proporcionados por las unidades administrativas	Revisión y análisis de la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral: para la elaboración de los Proyectos Institucionales de la Matriz y Mapa de Riesgos Institucional.	Noviembre 2024	Noviembre 2024	Coordinador de Control Interno y Enlace de Riesgos.	Integración de la Matriz de Riesgos y la elaboración del Mapa de Riesgos
11	Contar con un Sistema informático adecuado	Mantener actualizado el Sistema informático	Incorporación en el Sistema Informático de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestrales del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.	Diciembre 2024	Diciembre 2024	Coordinador de Control Interno y Enlace de Riesgos.	Sistema informático
12	Mantener acorde a la realidad la Matriz de Riesgos 2024	Actualizar todos los datos que sean necesarios de la Matriz de Riesgos	Actualización de la Matriz de Riesgos (Se realiza al inicio del año de cada ejercicio y durante su transcurso en caso de ser necesario)	Enero 2024	Febrero 2024	Integrantes del COCODIT	Matriz de riesgos y actas de Comité





PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS								
NUMERO DE ACTIVIDAD	META	OBJETIVO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
13	Contar con un medio de verificación de avances	Conocer los avances del PTAR	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR	Matriz de riesgos con la finalidad de que esta se encuentre acorde a la realidad y a las necesidades de la Subsecretaría de administración Realizar trimestralmente el avance que se ha realizado conforme al PTAR que se elabora anualmente.	Cada trimestre	Cada trimestre	Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control	Actas de comité y reportes de avances trimestral
14	Verificar el comportamiento de los riesgos	Medir el comportamiento de los riesgos	Reporte anual del Comportamiento de los Riesgos	A través de la elaboración del Reporte Anual analizar cómo fue que se comportaron los riesgos de cada unidad administrativa de la Subsecretaría de administración, así también medir el progreso que se obtuvo a partir de los controles implementados.	Diciembre 2024	Diciembre 2024	Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control	Reporte anual de Comportamiento de Riesgos.
<p>Autorizó</p> <p>C.P. VÍCTOR MANUEL TORRERO ENRÍQUEZ SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN</p>			<p>Revisó</p> <p>LIC. JOSÉ CARLOS CRAGEDA RAMÍREZ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>			<p>Elaboró</p> <p>LICDA. MA. ROSARIO BIRRUETA MENDOZA ENLACE DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</p>		



