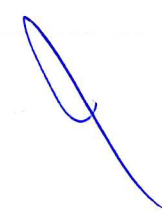


PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2026
SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE COLIMA

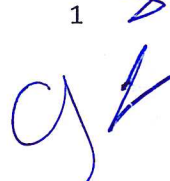
PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR)					
No.	Actividad	FECHA		Titular responsable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Aprobar en sesión del COCODIT la metodología de administración de riesgos conforme a las Disposiciones Generales en materia de Control Interno.	20/11/2025	20/11/2025	COCODIT del SEFIDEC	Acta de sesión de COCODIT
2	Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen los titulares de todas las unidades administrativas de la Institución, el Órgano Interno de Control, el Coordinador(a) 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, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.	20/11/2025	20/11/2025	COCODIT del SEFIDEC	Acta de sesión de COCODIT
3	Instruir a las unidades administrativas para que identifiquen riesgos de incumplimiento institucional y/o de corrupción en sus procesos sustantivos y administrativos, sus factores detonantes, la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigarlos.	01/10/2026	31/10/2026	COCODIT del SEFIDEC	Correo electrónico solicitando información







1

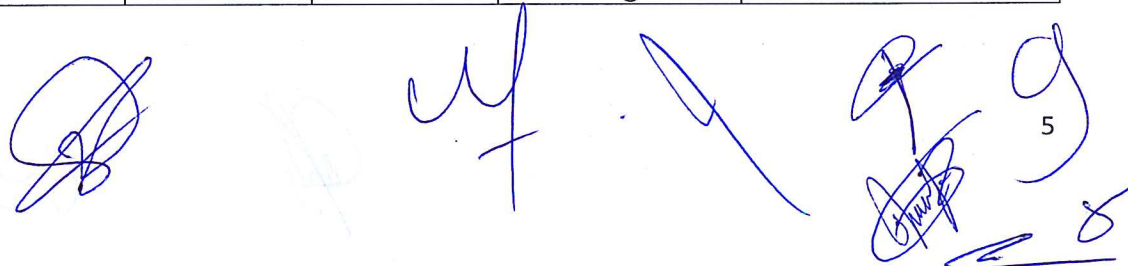


4	Determinar acciones de control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar: Unidad administrativa, responsable de su implementación, fechas de inicio y de término, y medios de verificación.	01/11/2026	30/11/2026	COCODIT del SEFIDEC	Matriz de riesgos formalizada
5	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del Programa de Trabajo Anual de Riesgos.	01/11/2026	30/11/2026	COCODIT del SEFIDEC	Matriz de riesgos y PTAR formalizada
6	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, de acuerdo a la normativa en la materia.	01/11/2026	30/11/2026	COCODIT del SEFIDEC	Matriz de riesgos y PTAR formalizada
7	Incorporación de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos; el Reporte de Avances Trimestral del PTAR; y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos en el Sistema Informático que corresponda.	01/01/2026	31/12/2026	COCODIT del SEFIDEC	Reporte de avance trimestral y PTAR
8	Actualización de la Matriz de Riesgos.	01/11/2026	30/11/2026	COCODIT del SEFIDEC	Matriz de riesgos actualizada
9	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR.	01/01/2026	31/12/2026	COCODIT del SEFIDEC	Reporte de avance trimestral
10	Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC).	01/12/2026	31/12/2026	COCODIT del SEFIDEC	Reporte anual de comportamiento de riesgos
11	Validar documentación recibida en aplicaciones de instancias oficiales (INE, SAT, registro público de comercio, etc.). Riesgo 1	01/01/2026	31/12/2026	Coordinación de Administración	Check list de validación de documentos firmado por el responsable de la verificación y la aprobación del titular

					de la unidad administrativa
12	Integrar padrón de proveedores de bienes y servicios con mínimo 3 proveedores acreditados por cada uno de los servicios y/o bienes a contratar; y para las situaciones de excepción mínimo la existencia de un proveedor. Riesgo 1	01/01/2026	31/12/2026	Coordinación de Administración	Padrón de proveedores actualizado en formato Excel
13	Capacitar en materia de actualización de nóminas al personal involucrado en el proceso de pago, fincamiento y timbrado de nómina Riesgo 2	01/07/2026	31/12/2026	Dirección de Administración y Contabilidad	Constancias de capacitación del personal involucrado
14	Actualizar el proceso de pago, fincamiento y timbrado de nómina con la finalidad de cerciorarse de contar con la supervisión previa a la ejecución del pago de nómina Riesgo 2	01/01/2026	01/06/2026	Jefatura de Calidad y Control de Archivo	Procedimiento de pago, fincamiento y timbrado de nómina actualizado y formalizado
15	Integrar padrón de proveedores de los programas o herramientas informáticas para realizar el pago de la nómina, y en su defecto notificar de forma inmediata a soporte técnico de los proveedores para buscar la solución oportuna Riesgo 2	01/01/2026	31/12/2026	Coordinación de Administración	Padrón de proveedores de programas o herramientas tecnológicas del pago de nómina actualizado en formato Excel
16	Elaborar reporte semestral de mantenimiento de los servidores y equipos de cómputo Riesgo 3	30/06/2026	31/12/2026	Dirección de Administración y Contabilidad y Jefatura de Tecnologías de la Información	Reporte semestral de mantenimiento
17	Elaborar reporte semestral de control de antivirus y aplicaciones que detectan posibles amenazas al sistema Riesgo 3	30/06/2026	31/12/2026	Dirección de Administración y Contabilidad y Jefatura de Tecnologías de la Información	Reporte semestral de control de antivirus y aplicaciones

18	Actualizar el procedimiento para la seguridad del hardware del SEFIDEC Riesgo 3	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Administración y Contabilidad y Jefatura de Tecnologías de la Información	Procedimiento para la seguridad del hardware del SEFIDEC actualizado y formalizado
19	Realizar verificación de información de ingresos descrita en la solicitud de crédito vs edos. de cuenta y/o declaraciones, formato de ingresos vs reporte de visita de verificación llevando un registro en formato Excel con la fecha de las verificaciones Riesgo 4	01/01/2026	31/12/2026	Jefatura de Análisis y Operación	Expediente digital del acreditado
20	Revisar en el reporte del buró: 1.- Fecha de actualización de los créditos 2.- Claves preventivas 3.- Créditos con retraso 4.- RFC correcto En caso de ser requerido, se solicita información al acreditado registrando en un archivo Excel la fecha de la verificación efectuada Riesgo 4	01/01/2026	31/12/2026	Jefatura de Análisis y Operación	Expediente digital del acreditado
	Solicitar al área de sistemas la generación de un blindaje a través de bloqueo o creación de macros en el formato Excel	01/06/2026	30/06/2026	Jefatura de Análisis y Operación	Instrumento paramétrico blindado en formato Excel que contenga macros y/o bloqueos
21	Realizar capacitación en materia de responsabilidades administrativas para el personal del SEFIDEC Riesgo 4	01/07/2026	30/11/2026	Coordinación de Administración	Constancias de capacitación del personal
22	Difusión de valores institucionales al interior del SEFIDEC Riesgo 4	01/07/2026	30/11/2026	Jefatura de Calidad y Control de Archivo	Correos electrónicos, capturas de pantalla, fotografías de la difusión
23	Actualizar el procedimiento de crédito y difundir al interior del SEFIDEC Riesgo 4	01/07/2026	30/09/2026	Dirección de Crédito y Administración de Cartera y	Procedimiento de crédito actualizado, formalizado y documentado (con

				Jefatura de Calidad y Control de Archivo	firmas de autorización y validación)
24	Traspasar los créditos para demanda al área jurídica posterior a los 90 días de retraso de pago del crédito Riesgo 5	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Crédito y Administración de Cartera	Oficio de traspaso de crédito vencido dirigido a la dirección jurídica
25	Visualizar reporte de vencimientos semanal a través del SIFAC para realizar las gestiones puntuales de cobranza Riesgo 5	01/01/2026	31/12/2026	Jefatura de Administración de Cartera, Recuperación y Seguimiento	Reporte semanal de vencimientos de crédito en formato PDF
26	Contar con respaldo digital de correos electrónicos enviados con recordatorios y estados de cuenta a los acreditados Riesgo 5	01/01/2026	31/12/2026	Jefatura de Administración de Cartera, Recuperación y Seguimiento	Carpeta digital que contiene el envío de correos electrónicos
27	Revisar y cotejar los datos de identificación previa a la firma de contrato mediante la revisión de los documentos recibidos ante el INE Riesgo 6	01/01/2026	31/12/2026	Jefatura de Departamento Jurídico Corporativo y de Negocio	PDF de validación de documentos de identificación realizado ante el INE
28	Enviar con anticipación las solicitudes de certificación a notaria identificadas en el registro de control CRM donde se registran los créditos autorizados Riesgo 6	01/01/2026	31/12/2026	Jefatura de Departamento Jurídico Corporativo y de Negocio	Correos electrónicos de solicitud de certificación enviados a notaria
29	Revisar en SIGER y resguardar el resultado de la búsqueda registrando un archivo de control de consultas en formato Excel Riesgo 7	01/01/2026	31/12/2026	Jefatura de Departamento Jurídico Corporativo y de Negocio	Capturas de pantalla de revisión de consulta de folio mercantil



5

30	Realizar consulta de actas previa firma de contrato registrando en un archivo de control de consultas en formato Excel Riesgo 7	01/01/2026	31/12/2026	Jefatura de Departamento Jurídico Corporativo y de Negocio	Capturas de pantalla de revisión de consultadé actas previa firma de contrato
31	Realizar validación de documentos de solicitudes de crédito ante el SAT y el INE generando archivo PDF de cada una de las validaciones e integrándolas al expediente digital Riesgo 8	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Promoción de Crédito y Capacitación y Ejecutivos Promotores de Crédito	PDF de validación de documentos de identificación realizado ante el INE y PDF de validación de documento ante el SAT
32	Capacitar de forma interna al personal encargado del registro de solicitudes de crédito en el SIFAC (promotores de crédito) Riesgo 8	01/05/2026 16/06/2026	15/05/2026 30/06/2026	Dirección de Promoción de Crédito y Capacitación	1.- lista de asistencia, presentación y fotografías 2.- Guía para captura de solicitudes de crédito en el SIFAC
33	Realizar procedimiento para la realización de eventos de difusión de programas de crédito Riesgo 9	01/06/2026	30/06/2026	Dirección de Promoción de Crédito y Capacitación	Procedimiento para la realización de eventos de difusión de programas de crédito documentado y validado
34	Realizar 20 eventos de difusión de programas de crédito Riesgo 9	01/01/2026	31/12/2026	Dirección de Promoción de Crédito y Capacitación	Lista de asistencia y fotografías de los eventos de difusión
35	Desarrollar reporte de SIFAC con listado de acreditados actuales que cumplen criterio para solicitar crédito Riesgo 9	01/07/2026	30/07/2026	Dirección de Promoción de Crédito y Capacitación	Reporte de SIFAC que contenga el listado de acreditados

Colima, Colima 20 de noviembre d 2025

