



**COLIMA**  
Gobierno del Estado

Contraloría General del Estado de Colima  
Dirección de Control Interno y Vigilancia

Fecha de emisión: 17/10/2024

Clave: GI-20-01-01  
Versión: 5

Página 1 de 10

# Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)

Actualizó

**Juan Guillermo Rodríguez  
Osorio**  
Jefe de Control y  
Seguimiento

Actualizó/Revisó

**Mtra. Perla Zorayda Barreda  
Vidal**  
Directora de Control Interno  
y Vigilancia

Aprobó

**Mtra. Isela Guadalupe Uribe Alvarado**  
Contralora General del Estado

**Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

## **1. OBJETIVO**

Presentar una guía que sirva para la elaboración del Programa Anual de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que garantice la implementación y seguimiento de los cinco componentes del Marco Integrado de Control Interno (MICI).

## **2. ALCANCE**

Aplica en forma obligatoria para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Colima conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales en materia de Control Interno emitidas el 12 de noviembre de 2022 y el Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima emitido el 25 de mayo de 2024.

## **3. POLÍTICAS**

3.1 El Programa de Trabajo deberá presentar las firmas de autorización por parte de la persona Titular de la Dependencia o Entidad; de revisión por parte de la persona coordinadora de Control Interno y en su caso, la de elaboración por parte del Enlace del SCII.

3.2 Una vez elaborado, la persona titular de la Dependencia o Entidad deberá presentar el Programa de Trabajo Anual, debidamente requisitado y firmado de puño y letra, a la Contraloría General del Estado, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de su firma, mediante oficio y al correo electrónico establecido para tal fin.

3.3 El Programa de Trabajo de cada Dependencia o Entidad deberá considerar el PTCI y el PTAR (podrán integrarse en uno sólo) y presentarse en la primera sesión ordinaria del COCODIT, para su aprobación correspondiente, remitiendo copia del acta de la sesión ordinaria a la Contraloría General del Estado.

3.4 El Programa de Trabajo, si se decide integrar en uno solo, deberá contener obligatoriamente al menos los siguientes elementos: el PTCI, el PTAR, fecha de elaboración y aprobación; integración de las actividades específicas en una tabla con la siguiente información por actividad: objetivos, metas y nombre de la actividad, descripción de la actividad, fecha de inicio, fecha de término, área y titular responsable y mecanismos de verificación de la actividad, es decir, evidencia, producto o insumo final mediante el cual se verificará el cumplimiento de la actividad.

3.5 El Programa de Trabajo deberá incorporar, además, un apartado en el que, en su caso, identifiquen los factores de riesgo para la ejecución del mismo. Ello a efecto de que la Contraloría pueda entender las complicaciones que cada COCODIT enfrenta en el desarrollo de sus actividades.

Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del  
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

3.6 En todas las reuniones de trabajo que se tengan con la Administración en la Dependencia o Entidad, se deberá generar la evidencia correspondiente como: convocatorias, orden del día, listas de asistencia, fotografías y acta de acuerdos y seguimiento.

3.7 Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año.

3.8 La Contraloría evaluará el Programa de trabajo a través del tablero de control de cumplimiento el cual desarrollará para medir los resultados y el desempeño de los COCODIT.

3.9 La información contenida en la presente guía no pretende ser exhaustiva ni limitar las actividades que cada Dependencia o Entidad desee o requiera realizar para dar cumplimiento a lo establecido en el cuerpo del Acuerdo.

3.10 Se fortalecerá por conducto de todas las personas integrantes de las Dependencias y Entidades la mejora continua en la gestión de los procesos y en general en todo lo relacionado con el Sistema de Control Interno y la identificación y administración de riesgos.

#### 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **ACUERDO.** Acuerdo que emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima, publicado el 12 de noviembre de 2022.
- **ADMINISTRACIÓN.** Los servidores públicos de mandos superiores y medios diferentes al Titular de la institución.
- **APE:** Administración Pública Estatal, definida en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.
- **CARPETA ELECTRÓNICA:** La aplicación informática que contiene información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Contraloría General del Estado de Colima.
- **CEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.
- **COMITÉ Y/O COCODIT:** El Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías.
- **DEPENDENCIAS:** La Oficina de la Gubernatura, las Secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y la Contraloría General del Estado, en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado.
- **DCIV:** Dirección de Control Interno y Vigilancia de la Contraloría General del Estado.
- **ENTIDADES:** Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Colima.

Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del  
Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

- **MAPA DE RIESGOS:** La representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.
- **OEC:** Órgano Estatal de Control/Contraloría General del Estado de Colima.
- **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** La Contraloría General del Estado de Colima y los Órganos Internos de Control de las Entes Públicos Descentralizados de la Administración Pública del Estado.
- **OBJETIVOS INSTITUCIONALES:** Conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 del Estado de Colima, en particular de los programas sectoriales, institucionales y especiales, según corresponda.
- **PROGRAMA DE TRABAJO:** Programa anual de trabajo que incluye el PTCI y PTAR.
- **PTCI:** El Programa de Trabajo de Control Interno.
- **PTAR:** El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- **RIESGO:** El evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales.
- **RIESGO DE CORRUPCIÓN:** La posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el abuso de poder y/o el uso indebido de recursos y/o de información, empleo, cargo o comisión, se dañen los intereses de una institución para la obtención de un beneficio particular o de terceros. Incluye soborno, fraude, apropiación indebida u otras formas de desviación de recursos por una persona funcionaria pública; nepotismo, extorsión, tráfico de influencias, uso indebido de información privilegiada, entre otras prácticas.
- **SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII):** 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.
- **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** El conjunto de procedimientos ordenados, que al ser ejecutados proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la Institución.
- **TIC'S:** las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- **UTIC:** La Unidad Administrativa en la Institución, responsable de proveer infraestructura y servicios de TIC's.

Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

5. CUERPO DEL DOCUMENTO

Se detallan los elementos mínimos que deberá contener el Programa de Trabajo PTCI Y PTAR en función a lo establecido en el Acuerdo.

Elementos

Descripción del procedimiento			
No.	Responsable	Actividad	Fecha sugerida de cumplimiento de la actividad
<b>PTCI: ACTIVIDADES RELATIVAS AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (SCII)</b>			
1	Titular de la Dependencia o Entidad y el Coordinador(a) de Control Interno.	Envío de oficio a la Contraloría General del Estado, con nombramiento de la persona coordinadora de control interno y enlace de riesgos.	Antes de la instalación del COCODIT o bien cuando existan cambios al interior del ente público.
		Instalación del COCODIT o en su caso reinstalación.	Antes de la sesión ordinaria que corresponda.
2		Elaboración de la programación de reuniones ordinarias del COCODIT.	De acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales en materia de Control Interno y/o lo indicado por la DCIV
3	Contraloría General del Estado	Aplicación del diagnóstico o cuestionario de control interno.	Diciembre de cada año o conforme a lo solicitado por la DCIV
4	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión de los COCODIT.	Permanente
5	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno	Supervisión y Evaluación del SCII. Elaborar y remitir en el mes de noviembre de cada año, una matriz en donde se señalen los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios en los cuales realizó la evaluación del SCII.	Noviembre
6		Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el	

**Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno	control interno y administración de riesgos y los procesos sustantivos y administrativos de la Institución con el fin de elaborar programa de capacitación anual para las personas directivas, operativas y sindicalizadas de la Institución.	Anual
7	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno	Seguimiento a las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores a Dependencias y Entidades.	Trimestral
8	Responsables o dueños de los procesos (áreas de la Dependencia o Entidad)	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 permitan fortalecer el SCII.	Permanente
9	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno	Actualización del PTCI	En caso de que se requiera.
10	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno	Aplicación y seguimiento de la Encuesta de Clima Organizacional emitida por la Dirección General de Profesionalización, Escuela de Calidad y Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración.	Anual
11	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno	Aplicación de la Encuesta de Percepción de Trámites y Servicios a solicitud de la Persona Titular a la Dirección General de Profesionalización, Escuela de Calidad y Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración.	Anual e
12	Titular de la Dependencia, Persona Coordinadora de Control Interno y de Administración.	Elaboración de los reportes de avances trimestrales tomando en cuenta el Desempeño Institucional en: a) Programas Presupuestarios y avance en POA; b) Proyectos de Inversión Pública; c) Pasivos Contingentes; d) Plan Institucional de Tecnologías de Información; e) Resultados de evaluación del desempeño (en su caso)	Trimestral
		Elaboración del Informe anual del estado que guarda el sistema de control interno.	Enero de cada año.

**Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**

13	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno y Administrativo.	Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios identificados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.	Trimestral
		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 de elementos de control.	Trimestral
14	Coordinador de Control Interno y Titular del área de Informática.	Implementación de controles mínimos necesarios en materia de TIC's: Diagnóstico de Hardware y Software, Mantenimiento de equipo preventivo de Hardware y Software, Políticas de Hardware y Software, Diagnóstico de necesidades en equipo de tecnologías de la información, Diagnostico de necesidades de capacitación en materia de TIC's, Diagnóstico de sistemas informáticos, Inventario de aplicativos y plataformas, Inventario de dispositivos y redes, Políticas de seguridad para los sistemas informáticos y de comunicación, Diagnóstico de necesidades de sistemas informáticos y sistematización de procesos, Procedimiento de Adquisiciones y Dictamen Técnico.	Trimestral
15	Integrantes del CEPCI	Elaboración del Programa Anual de trabajo del CEPCI	A más tardar en el mes de enero
16	Persona Coordinadora de Control Interno	Seguimiento de la conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (o renovación en caso de que se requiera según la normatividad)	Conforme a la Normatividad
17	Persona Coordinadora de Control Interno	Elaboración de un informe trimestral para la DCIV sobre el seguimiento al Programa de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)	Trimestral

Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

PTAR: PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
1	Persona Coordinadora de Control Interno	Aprobar en sesión del COCODIT la metodología de administración de riesgos conforme a las Disposiciones Generales en materia de Control Interno.	En la primera sesión del COCODIT anual
2	Titular de la Dependencia, Persona Coordinadora de Control Interno y Administrativo.	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.	Permanente
4	Titular de la Dependencia, Persona Coordinadora de Control Interno y Administrativo.	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.  En caso de que se concluya que existen debilidades de control, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Permanente
5	Persona Coordinadora de Control Interno, Enlace de Riesgos y Unidades Administrativas	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	Permanente
6	Titular de la Dependencia o Entidad, Persona Coordinadora de Control Interno, Enlace de riesgos y la ADMINISTRACIÓN	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos.	Permanente

Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

7	Persona Coordinadora de Control Interno y Enlace de Riesgos.	Revisión y análisis de la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral; para la <b>elaboración de los Proyectos institucionales de la Matriz y Mapa de Riesgos Institucional</b> , de acuerdo a la normativa en la materia.	Permanente
		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.	Permanente
8	Persona Coordinadora de Control Interno y Enlace de Riesgos.	Actualización de la Matriz de Riesgos	En Noviembre y de manera permanente según sea necesario.
9	Persona Coordinadora de Control Interno	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR.	Trimestral
10		Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos. (RAC)	A más tardar la segunda semana de diciembre de cada año.

La información manifestada en la presente guía tiene el objetivo de facilitar el cumplimiento de las actividades contempladas en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) de acuerdo a lo previsto en las Disposiciones Generales en materia de Control Interno y homologar su operatividad e implementación en dependencias y entidades.

Guía para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

**6. SECCIÓN DE CAMBIOS**

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	17/10/2024	Se integran aspectos de índole presupuestario en el punto 12, así como un informe trimestral en materia de ética para la DCIV.
4	14/11/2022	Se sustituye la figura de Órgano Fiscalizador por Órgano Interno de Control y se actualiza la guía.
3	17/04/2020	Se añaden actividades a los PTCL y PTAR; asimismo se actualiza la Guía.
2	31/01/2020	Se renombra la Dirección de Control Interno y Vigilancia anteriormente Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia, lo anterior por Reglamento Interior de la Contraloría General, publicado en el POE de Colima, de fecha 25 de enero de 2020.
1	17/01/2019	Se renombra la clave del documento en virtud de que la Contraloría General de Estado por Decreto se eleva a rango de Secretaría, publicado en el POE de Colima, de fecha 28 de julio de 2018.
0	26/07/2017	Inicia su uso.