



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

Elaboró

Juan Guillermo Rodríguez Osorio
Jefe de Control y Seguimiento

Revisó

Mtra. Perla Z. 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 de los componentes de la Normativa en Control Interno vigente.

2. ALCANCE

Aplica en forma obligatoria para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Colima.

3. POLÍTICAS

3.1 El Programa de Trabajo deberá presentar las siguientes 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 su cumplimiento.

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.

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.

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la Dependencia que lo elabora”.

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

3.7 Las acciones de mejora contenidas en el Programa de Trabajo 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.
- **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.
- **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.
- **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.
- **LINEAMIENTOS DEL COCODIT.** Lineamientos para la integración organización y funcionamiento del Comité de Control de Desempeño Institucional y Tecnologías vigentes.

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la Dependencia que lo elabora”.

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.
- **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.
- **SCII O SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL:** 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.
- **UCEGPE:** La Unidad, Dirección o Área responsable de Control y Evaluación de la Gestión Pública Estatal de la Contraloría General del Estado de Colima.
- **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
PTCI: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO			
1	Titular de la Dependencia o Entidad y el Coordinador(a) de Control Interno.	Instalación del COCODIT.	Antes de la primera sesión ordinaria.
2	Titular de la Dependencia e integrantes del CEPCI.	Elaboración de la programación de reuniones ordinarias del COCODIT.	De acuerdo a lo establecido en los lineamientos del COCODIT vigentes.
3	Titular de la Dependencia o Entidad y el/la Coordinador de Control Interno.	Elaboración del Programa anual de trabajo del CEPCI.	A más tardar en el mes de enero del año en curso.
4	Coordinador(a) de Control Interno.	Seguimiento de la conformación (o renovación si ya se requiere según la normatividad) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
5	Coordinador(a) de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control.	Aplicación del diagnóstico o cuestionario de control interno.	Diciembre de cada año.
6	Coordinador(a) de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control e integrantes del COCODIT.	Evaluación y Seguimiento del programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
7	Titular de la Dependencia o Entidad e integrantes del CEPCI.	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión de los COCODIT.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
8	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno, Titular del Órgano Interno de Control y la ADMINISTRACIÓN.	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión del CEPCI.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
9	Coordinador de Control Interno y	Identificación de los procesos sustantivos de la Dependencia o Entidad (identificados en la matriz de procesos que se envía en el mes de noviembre a la Contraloría).	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
10	Coordinador de Control Interno y	Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo.	A la fecha de la elaboración del

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la Dependencia que lo elabora”.

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

	Enlace de Administración de Riesgos y la ADMINISTRACIÓN.		programa de trabajo.
11	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno,	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.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
12	Titular del Órgano Interno de Control y la ADMINISTRACIÓN.	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.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
13	Coordinador(a) de Control Interno.	Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
14	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno, Titular del Órgano Interno de Control y la ADMINISTRACIÓN.	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. De acuerdo al formato sugerido en el Acuerdo.	Noviembre de cada año.
15	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno.	Seguimiento a las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores a Dependencias y Entidades.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
16	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.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
17	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control.	Actualización del PTCI	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
18	Coordinador(a) de Control Interno y Enlace de	Implementación de las acciones de mejora de cada componente o norma de control interno, con fecha de inicio y de término, y Responsable de	31 de diciembre de cada año.

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la Dependencia que lo elabora”.

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

	Administración de Riesgos	implementación y medios de verificación.	
19	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno.	Aplicación y seguimiento de la Encuesta de Clima Organizacional.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
20	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.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
21	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno.	Aplicación de la Encuesta de Percepción de Trámites y Servicios.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
22	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno e integrantes del COCODIT	Seguimiento a las áreas susceptibles de mejora del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
23	Coordinador de Control Interno y	Elaboración de los reportes trimestrales en función a lo establecido en el Acuerdo.	Cada trimestre.
24	Titular del Órgano Interno de Control.	Elaboración del Informe anual del estado que guarda el sistema de control interno.	A más tardar la segunda semana de diciembre de cada año.
PTAR: PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS			
25	Coordinador(a) de Control Interno	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.	Primer sesión ordinaria del COCODIT.
26		Establecer y difundir la metodología de administración de riesgos formalmente en la Dependencia.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la Dependencia que lo elabora”.

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

27		Diseño de estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
28	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno, Enlace de Riesgos, Titular del Órgano Interno de Control y la ADMINISTRACIÓN	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.	A más tardar el último trimestre de cada año.
29	Coordinador de Control Interno y Enlace de riesgos y la Administración. (En su caso, enlaces de las áreas básicas de la Dependencia o Entidad).	Calendarización de la capacitación en materia de Administración de Riesgos.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
30	Coordinador(a) de Control Interno, Enlace de Riesgos y la Administración.	Identificar los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo.	A la fecha de la elaboración del programa de trabajo.
31	Titular de la Dependencia o Entidad y Coordinador(a) de Control Interno.	Instrucción a las unidades administrativas para que identifiquen en sus procesos, factores de riesgos, posibles riesgos de incumplimiento, corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos. En caso de que se concluya que existen debilidades de control, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
32	Coordinador(a) de Control Interno y Enlace de Riesgos	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.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la Dependencia que lo elabora”.

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

33	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno, Enlace de riesgos, Titular del Órgano Interno de Control y la ADMINISTRACIÓN	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos que se presenten en las dependencias en materia de corrupción por parte de los servidores públicos, informándolo a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
34	Coordinador(a) de Control Interno y Enlace de Riesgos.	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 los lineamientos correspondientes establecidos por la Contraloría General del Estado.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
35		Incorporación en el Sistema Informático 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.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad.
36		Actualización de la Matriz de Riesgos (Se realiza al inicio del año de cada ejercicio y durante su transcurso en caso de ser necesario).	Presentación y aprobación en primera sesión ordinaria (cada año) A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad en caso de actualización durante el ejercicio.
37	Coordinador(a) de Control Interno y Titular del Órgano Interno de Control.	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR.	Cada trimestre.
38		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 responde a lo previsto en el cuerpo del Acuerdo y su única intención es facilitar el cumplimiento a lo previsto en dicho documento. Aunado a ello se busca lograr la uniformidad entre los Programas Anuales de Trabajo que emitan los COCODIT de cada una de las Dependencias y Entidades Gubernamentales que conforman la Administración Pública Estatal.

“La información contenida en este documento es responsabilidad de la Dependencia que lo elabora”.

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
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 PTCI 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.