

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2020

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
1	Primera Sesión Ordinaria del COCODIT y CEPCI.	Convocar a los integrantes e invitados. Llevar a cabo Sesión. Turnar evidencias a la Contraloría General. Publicar en el Portal del Organismo.	Febrero	Febrero	Secretaría de Actas del CEPCI / Coordinación de Control Interno	Licda. Gabriela Adame Parra / Licda. Myriam Carrera López	Acta de la 1ra. Sesión de Comité 2020	
2	Legitimar el Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Tecnologías COCODIT de la SE y de la CSEEC	Convocar a los integrantes del COCODIT e invitados. Definir las personas servidoras públicas encargadas del Control Interno Institucional (Control Interno, Órgano fiscalizador, Administración de Riesgos). Publicar en el Portal del Organismo.	Febrero	Febrero	Presidente del COCODIT	Prof. Jaime Flores Merlo	Acta de la Sesión de Comité	
3	Aprobación del Programa de Sesiones Ordinarias del COCODIT y CEPCI 2020	Definir la periodicidad. Determinar las fechas de sesiones. Proponer. Aprobar el programa ante comités de COCODIT y CEPCI.	Febrero	Febrero	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam López	Programa de Sesiones Ordinarias del COCODIT y CEPCI 2020	
4	*Elaboración de reportes de avance trimestral del 4to. Trimestre del año 2019 de Control Interno y Administración de Riesgos.	Recolectar la información. Generar reportes trimestrales. Aprobación del Titular del Órgano Fiscalizador y del Titular de la Dependencia. Informar en Sesión de Comité, con el propósito de dar a conocer la situación actual de CI y de AR. Publicar.	Febrero	Febrero	Coordinación de Control Interno / Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Myriam Carrera López / Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Reportes de avance trimestral de CI y AR del 4to. Trimestre 2019	
5	*Definición las acciones para prevenir y atender las necesidades 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.	Atención en apego la Guía que contiene la metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal.	Enero	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	PTAR	
6	*Elaboración del Informe Anual del estado que guarda el SCII.	Recolectar la información. Analizarla. Generar el Informe. Darlo a conocer en Sesión de Comité.	Enero del 2020	Enero del 2020	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Informe Anual del SCII	
7	*Elaboración del Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos.	Seguimiento a los reportes trimestrales. Analizar la información. Elaborar informe anual. Presentar al Comité.	Enero del 2020	Enero del 2020	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Informe Anual del SCII	
8	Seguimiento a los ASM de la Evaluación del Desempeño del FONE 2017.	Definir las acciones a emprender. Establecer fechas y responsables. Mostrar evidencias del seguimiento. Reportar avances a la SPyF.	Enero	Diciembre	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Ma. Remedios Rodríguez Macías	Evidencias por ASM	
	ASM No.3 Aplicar la información generada en los distintos documentos oficiales informativos, para la toma de decisiones.	Definir las acciones a emprender. Establecer fechas y responsables. Mostrar evidencias del seguimiento. Reportar avances a la SPyF.	Enero	Diciembre	Dirección de Planeación y Evaluación de Política Educativa	Lic. José de Jesús Orozco	Programas anuales de Trabajo por Áreas	



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2020

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO	INICIO	TÉRMINO			
9	Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo.	Identificar el riesgo. Establecer acciones para evitar que ocurra. Plasmar en la MARI. Seguimiento y medición.	Febrero	Febrero	Coordinación de Control Interno / Órgano Fiscalizador / Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Myriam Carriera López / Lic. Roberto A. Melitón Reyes / Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Riesgo	
10	*Evaluación y Seguimiento del programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	Verificar la aprobación del programa de trabajo del CEPCI. Seguimiento a dichas actividades.	Febrero	Octubre	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carriera López	Actas de Sesiones de Comité	
11	Aprobación de la Matriz de Riesgos Institucional 2020.	Aprobación de la MARI 2020. Seguimiento puntual al PTAR. Asesoría permanente a las áreas. Seguimiento a los acuerdos tomados.	Febrero	Febrero	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Matriz de Riesgos Institucional 2020	
12	*Implementación de las acciones de mejora de cada componente o norma de control interno, con fecha de inicio y de término, responsable de implementación y medios de verificación.	Derivado del Informe Anual, auditorías externas o cualquier otro documento que propicie mejoras, establecer acciones en el Programa de Trabajo. Aprobación del mismo en Sesión de Comité. Seguimiento.	Febrero	Febrero	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carriera López	Programa Anual de Trabajo 2020	
13	*Seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales.	Seguimiento puntual al PTAR. Asesoría permanente a las áreas. Recabar evidencias trimestralmente. Presentar avances al Comité.	Febrero	Octubre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Evidencias e Informes trimestrales	
14	*Elaboración de reportes de avance trimestral del 4to. Trimestre del año 2019 de Control Interno y Administración de Riesgos.	Recabar evidencias del avance. Elaborar el reporte. Turnar a revisión al titular del Órgano Fiscalizador y autorización del Titular de la Dependencia. Presentarlo en Sesión de Comité Publicar en portal interno.	Febrero	Octubre	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carriera López	Reporte de avance trimestral del PTAR	
15	Didunfir el Programa Anual de Capacitación 2020.	Difundir a través de los medios con que se cuenta.	Febrero	Febrero	Secretaría Técnica de la SE	Licda. Gabriela Alejandra Adame Parra	Correo electrónico u oficio	
16	Difundir el Plan o Programa Estratégico o documento análogo en el que se establezcan los objetivos y metas estratégicos institucionales, así como los objetivos y metas específicos para las diferentes áreas de la estructura organizacional.	Difundir a través de los medios con que se cuenta.	Marzo	Marzo	Dirección de Planeación y Evaluación de Política Educativa	Lic. José de Jesús Orozco Placios	Correo electrónico	
17	Difusión de los Manuales de Procedimientos de la SE y CSEEC.	Informar a todas las Unidades Administrativas, la liga de la publicación.	Marzo	Marzo	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Ángeles Tintos Magaña	Oficio	
18	Difusión del Protocolo de acoso y hostigamiento y de la Prevención de acoso y hostigamiento laboral.	Definir campaña. Elaborar publicidad para difundir campaña. Difundir entre el personal.	Marzo	Marzo	Coordinación Estatal de la Unidad de Género	Licda. Hortencia Alcaraz Briceño	Dípticos, carteles.	

[Handwritten signature and number 9]

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2020

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
19	Capacitación al personal en temas de Control Interno y Ética.	Definir fecha de capacitación. Convocar al personal. Capacitar. Entregar Constancia de capacitación.	Marzo	Marzo	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Listas de Asistencia	
20	Unificación de formatos generados por la CSEE y SE.	Identificar los formatos que cada área genera. Adaptar al formato Institucional. Solicitar su actualización en el portal web, de así requerirse.	Marzo	Marzo	Secretaría Técnica	Lic. Juan Elías Castillo González	Formatos unificados	
21	Implantación del Sistema de Gestión de Calidad.	En coordinación con la SAYGP, dar continuidad en la implantación del SGC.	Marzo	Diciembre	Despacho del C. Secretario	Licda. Ana Paola Mancera Amezcua	Actualización del SGC	
22	Seguimiento de las acciones derivadas de la encuesta de Cultura Institucional.	Derivado de las observaciones detectadas, recabar evidencias de lo llevado a cabo.	Abril	Abril	Coordinación de Control Interno / Coord. Estatal de la Unidad de Género	Licda. Myriam Carrera López / Mtra. Hortencia Alcaraz Briceño	Fotos, carteles, correos electrónicos o cualquier medio utilizado.	
23	Segunda Sesión Ordinaria del COCODIT y CEPCI.	Convocar a los integrantes e invitados. Llevar a cabo Sesión. Turnar evidencias a la Contraloría General. Publicar en el Portal del Organismo.	Mayo	Mayo	Secretaría de Actas del CEPCI y Coordinación de Control Interno	Licda. Gabriela Adame Parra / Licda. Myriam Carrera López	Acta de la Zda. Sesión de Comité	
24	*Actualización del Programa Anual de Trabajo 2020.	Determinar las actividades a considerar. Establecerlas. Aprobar actualización del Programa. Difundir.	Mayo	Diciembre	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Programa Anual de Trabajo 2020 Actualizado	
25	Identificar los procesos más susceptibles ante posibles desastres naturales, contingencias o amenazas.	Actualizar plan de Continuidad y/o Contingencia. Identificar procesos susceptibles. Informar sobre la evaluación al Comité. Tomar acciones preventivas. Seguimiento a dichas acciones.	Mayo	Agosto	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos / Enlace de Administración de Riesgos	Mtro. Lenin Alejandro Cervantes Medina / Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Plan de Continuidad y/o Contingencia. Identificación de Procesos susceptibles.	
26	Aplicación de encuesta de Clima Laboral.	Programar fechas de aplicación. Aplicación de encuesta. Generar informe. Presentar resultados al COCODIT. Seguimiento de acciones tomadas.	Mayo	Mayo	Coordinación de Control Interno	Licda. Hortencia Alcaraz Briceño	Informe de Clima Laboral y Cultura Organizacional	
27	Elaborar procedimiento de Comunicación Interna y externa.	Identificar los medios utilizados. Establecerlos por escrito. Definir mecanismos. Aprobar procedimiento. Difundir a todo el personal.	Mayo	Agosto	Asistente del C. Secretario	Licda. Ana Paola Mancera Amezcua	Procedimiento de Comunicación Interna y Externa	
28	*Elaboración de reportes de avance trimestral del 1er. Trimestre del año 2020 de Control Interno y Administración de Riesgos.	Recolectar la información. Generar reportes trimestrales. Aprobación del Titular del Órgano Fiscalizador y del Titular de la Dependencia. Informar en Sesión de Comité, con el propósito de dar a conocer la situación actual de CI y de AR. Publicar en portal interno.	Mayo	Mayo	Coordinación de Control Interno / Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Myriam Carrera López / Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Reportes de avance trimestral de CI y AR del 1er. Trimestre 2020	
29	Llevar a cabo semestralmente Autoevaluación de Control Interno.	Realizar Autoevaluación al Control Interno. Generar informe. Presentar informe a COCODIT.	Junio	Junio	Titular del Órgano Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Informe de autoevaluación	

[Handwritten signature]

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2020

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
30	Publicar en "Periódico Oficial el Estado de Colima" el Manual de Organización y Reglamento Interior.	Solicitar la publicación de los documentos en el Periódico Oficial, toda vez que estén recabadas las respectivas firmas. Informar a todas las Unidades Administrativas, de la ubicación de la publicación de dicho documento.		Junio	Junio	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Angeles Tintos Magaña	Publicación en el Periódico Oficial
31	Actualizar publicaciones de la Normateca Interna de la CSEEC, en el Portal web.	Solicitar a las áreas la actualización de la normatividad publicada. Informar a la Subdirección de Asuntos Jurídicos los cambios que el área considere y esta a su vez, solicita la actualización en el Portal Interno.		Junio	Junio	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Angeles Tintos Magaña	Normateca interna actualizada
32	Capacitación a responsables de Control Interno, Administración de Riesgos y Órgano Fiscalizador del COCODIT.	Definir fecha de capacitación. Convocar al personal. Capacitar. Entregar Constancia de capacitación.		Julio	Julio	Contraloría General del Estado	Mtra. Patricia González Cortés	Listas de Asistencia o Constancias.
33	Encuestas de percepción de trámites y servicios.	Solicitar a la Secretaría de Administración y Gestión Pública apoyo para su aplicación. Definir trámites y servicios a evaluar. Aplicar encuestas. Elaborar informe. Tomar acciones. Publicar resultados.		Julio	Julio	Dirección de Administración y Finanzas	C.P. Ma. Remedios Rodríguez Macías	Informe de percepción de Trámites y Servicios
34	Tercera Sesión Ordinaria del COCODIT y CEPCL.	Convocar a los integrantes e invitados. Llevar a cabo Sesión. Turnar evidencias a la Contraloría General. Publicar en el Portal del Organismo.		Agosto	Agosto	Secretaría de Actas del CEPCL y Coordinación de Control Interno	Licda. Gabriela Adame Parra / Licda. Myriam Carrera López	Acta de la 3ra. Sesión de Comité
35	*Elaboración de reportes de avance trimestral del 2do. Trimestre del año 2020 de Control Interno y Administración de Riesgos.	Recolectar la información. Generar reportes trimestrales. Aprobación del Titular del Órgano Fiscalizador y del Titular de la Dependencia. Informar en Sesión de Comité, con el propósito de dar a conocer la situación actual de CI y de AR. Publicar.		Agosto	Agosto	Coordinación de Control Interno / Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Myriam Carrera López / Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Reportes de avance trimestral de CI y AR del 2do. Trimestre 2020
36	Cuarta Sesión Ordinaria del COCODIT y CEPCL.	Convocar a los integrantes e invitados. Llevar a cabo Sesión. Turnar evidencias a la Contraloría General. Publicar en el Portal del Organismo.		Octubre	Octubre	Secretaría de Actas del CEPCL y Coordinación de Control Interno	Licda. Gabriela Adame Parra / Licda. Myriam Carrera López	Acta de la 4ta. Sesión de Comité
37	*Elaboración de reportes de avance trimestral del 3er. Trimestre del año 2020 de Control Interno y Administración de Riesgos.	Recolectar la información. Generar reportes trimestrales. Aprobación del Titular del Órgano Fiscalizador y del Titular de la Dependencia. Informar en Sesión de Comité, con el propósito de dar a conocer la situación actual de CI y de AR. Publicar.		Octubre	Octubre	Coordinación de Control Interno / Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Myriam Carrera López / Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Reportes de avance trimestral de CI y AR del 3er. Trimestre 2020
38	*Evaluación del SCII.	Elaborar y remitir en el mes de Noviembre de cada año una matriz en donde señale los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios en los cuales realizó la evaluación del SCII. Elaborar informe.		Octubre	Octubre	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Matriz de criterios para seleccionar Procesos
				Noviembre	Noviembre	Contraloría General del Estado	Mtra. Patricia González Cortés	Evaluación del SCII.
				Diciembre	Diciembre	Titular del Órgano Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Informe del SCII

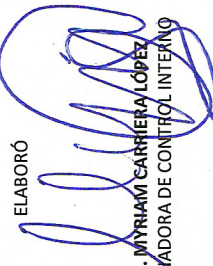
Manu


PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2020

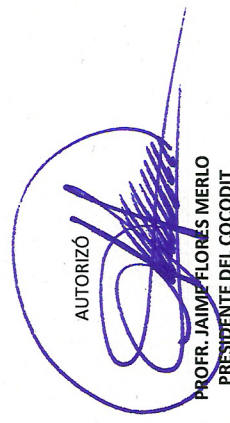
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR	FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
			INICIO	TÉRMINO			
39	*Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno, administración de riesgos y ética.	Detectar las necesidades de capacitación. Una vez analizado, fijar las prioridades, estableciendo un plazo para su atención. Elaborar Programa de Capacitación.	Octubre	Noviembre	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	DNC Detección de Necesidades de Capacitación. Programa de capacitación.
40	Modificación del "Decreto 76" el cual crea la CSEEC.	Elaborar proyecto de reforma. Aprobación del proyecto.	Noviembre	Noviembre	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Ángeles Tintos Magaña	Proyecto de reforma del Decreto 76
41	Llevar a cabo semestralmente Autoevaluación de Control Interno.	Realizar Autoevaluación al Control Interno. Generar informe. Presentar informe a COCODIT.	Diciembre	Diciembre	Titular del Órgano Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Informe de autoevaluación
42	Evaluar los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas.	Definir instrumento. Aplicar a usuarios de los Sistemas informáticos. Analizar la información recabada. Definir áreas de oportunidad.	Diciembre	Diciembre	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Ing. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Encuestas de TIC'S. Informe.

FECHA DE ELABORACIÓN: Febrero del 2020

FECHA DE APROBACIÓN: 27 de febrero del 2020

ELABORÓ

LICDA. MYRIAM CARRIENA LÓPEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

LIC. ROBERTO ALEJANDRO MELITÓN REYES
Titular del Órgano Fiscalizador del COCODIT

AUTORIZÓ

PROFR. JAIME FLORES MERLO
PRESIDENTE DEL COCODIT

SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DIRECTOR GENERAL DE LA
COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE COLIMA

9