

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2021

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA REPOSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO	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.		25/feb/21	25/feb/21	Secretaría de Actas del CEPCI / Coordinación de Control Interno	Licda. Gabriela Adame Parra / Licda. Myriam Carrera López	Acta de la 1ra. Sesión de Comité 2021
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 Intreno, Órgano fiscalizador, Administración de Riesgos). Publicar en el Portal del Organismo.		25/feb/21	25/feb/21	Presidente del COCODIT	Prof. Jaime Flores Merlo	Acta de la Sesión de Comité / Oficio de designación de encargados del CII
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.		25/feb/21	25/feb/21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Programa de Sesiones Ordinarias del COCODIT y CEPCI 2020
4	Validación del Programa Anual de Trabajo de CI y de AR 2021.	Determinar las actividades a considerar. Establecerlas. Aprobar del Programa Anual. Publicar. Remitir copia a Contraloría General.		25/feb/21	25/feb/21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Programa Anual de Trabajo de CI y AR 2021.
5	*Elaboración de reportes de avance trimestral del 4to. 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. Remitir copia a Contraloría General. Publicar.		25/feb/21	25/feb/21	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 del 2020
6	*Definición de 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 de Administración de Riesgos.	Atención en apego la Guía que contiene la metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal.		25/feb/21	25/feb/21	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	PTAR 2021
7	*Elaboración del Informe Anual del estado que guarda el SCL.	Recolectar la información. Analizarla. Generar el Informe. Darlo a conocer en Sesión de Comité. Solicitar su aprobación. Publicarlo.		25/feb/21	25/feb/21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Informe Anual 2020
8	*Elaboración del Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos.	Seguimiento a los reportes trimestrales. Analizar la información. Elaborar informe anual. Presentar al Comité.		25/feb/21	25/feb/21	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Informe Anual 2020

[Handwritten signature]

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2021

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
9	Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo.	Identificar riesgos. Establecer acciones para mitigar y administrar los riesgos. Plasmar en la MARI. Seguimiento y medición.	25/feb/21	25/feb/21	Coordinación de Control Interno / Órgano Fiscalizador / Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Myriam Carrera 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.	25/feb/21	nov-21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Actas de Sesiones de Comité	
11	Aprobación de la Matriz de Riesgos Institucional 2021, incluyendo los Riesgos de Corrupción.	Elaborar la MARI 2021. Aprobación de la misma. Publicación. Remitir por correo electrónico a Contraloría General.	25/feb/21	25/feb/21	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Matriz de Riesgos Institucional 2021	
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.	25/feb/21	25/feb/21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Programa Anual de Trabajo 2021	
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.	25/feb/21	dic-21	Enlace de Administración de Riesgos	Li. Jenny Enid Noyola Vega	Evidencias e Informes trimestrales	
14	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.	25/feb/21	jul-21	Secretaría Técnica	Lic. Juan Elías Castillo González / Licda. Ana Paola Mancera Amezcua	Formatos unificados	
15	Implantación del Sistema de Gestión de Calidad.	En coordinación con la SAyGP, dar seguimiento al control de documentos.	25/feb/21	dic-21	Despacho del C. Secretario	Licda. Ana Paola Mancera Amezcua	Actualización del SGC	
16	Establecer a los responsables de elaborar información sobre la gestión para cumplir con las obligaciones en materia de:							
	* Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Definir Enlace. Informar al responsable de dicha actividad.	25/feb/21	mar-21			Oficio de designación	
	* Contabilidad Gubernamental	Definir Enlace. Informar al responsable de dicha actividad.	25/feb/21	mar-21	Secretario de Educación y Director General de la CSEEC	Prof. Jaime Flores Merlo	Oficio de designación	
	* Transparencia y Acceso a la Información Pública	Definir Enlace. Informar al responsable de dicha actividad.	25/feb/21	mar-21			Oficio de designación	
	* Fiscalización	Definir Enlace. Informar al responsable de dicha actividad.	25/feb/21	mar-21			Oficio de designación	
	* Rendición de Cuentas	Definir Enlace. Informar al responsable de dicha actividad.	25/feb/21	mar-21			Oficio de designación	

[Handwritten signature]
6

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2021

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR	FECHA		ÁREA REPOSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
			INICIO	TÉRMINO			
17	Llevar a cabo semestralmente Autoevaluación de Control Interno.	Realizar Autoevaluación al Control Interno. Generar informe. Presentar informe a COCODIT.	feb-21	feb-21	Titular del Órgano Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	1er. Informe de autoevaluación
18	Definir programa de adquisiciones de equipos y software	Detectar las necesidades. Verificar presupuesto. Generar programa anual de adquisición de equipos y software.	25/feb/21	mar-21	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Ing. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Programa Anual de Adquisición de equipos y software
19	Definir programa de mantenimiento a los equipos de tecnologías de información y comunicaciones.	Identificar las TIC's. Programar los mantenimientos	25/feb/21	mar-21	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Ing. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Programa de Mantenimiento de las TIC'S
20	Elaborar Política de Comunicación Interna.	Identificar los medios utilizados. Establecerlos por escrito. Definir mecanismos. Aprobar política. Difundir a todo el personal.	25/feb/21	jul-21	Secretaría Técnica	Lic. Juan Elías Castillo González / Licda. Ana Paola Mancera Amezcua	Política de Comunicación interna.
21	Evaluar los objetivos y metas (indicadores) establecidos por la Institución, a fin de conocer la eficacia y eficiencia de su cumplimiento	Definir periodicidad. Elaborar Informe. Establecer acciones. Seguimiento	feb-21	dic-21	Dirección de Planeación y Evaluación de Política Educativa	Lic. José de Jesús Palacios Orozco	Informe de seguimiento de Objetivos y Metas Institucionales
22	Elaborar los instrumentos de Control y Consulta Archivísticos para la Entrega-Recepción, SISER, en el módulo de "Control y Gestión Documental"	Elaborar los instrumentos de Control y Consulta Archivísticos. Publicar en el SISER. Etiquetar en físico, de acuerdo al Código de Clasificación del Expediente.	feb-21	dic-21	Responsable del área Coordinadora de archivos de la CSEEC	Licda. Olivia Polanco Salas	Instrumentos de Control. Etiqueta en documentos físicos.
			feb-21	dic-21	Responsable del área Coordinadora de archivos de la SE	Licda. Gabriela Adame Parra	
23	Reiterar al personal la ruta de publicaciones de los documentos de Control Interno y Administración de Riesgos.	Elaborar oficio a las Unidades Administrativas y enviar correo de la ubicación de la información. Solicitar evidencia de acuse de recibido.	mar-21	mar-21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Oficio / Correo electrónico.
24	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 entre el personal, a través de los medios con que se cuenta. Publicar en el portal de la Institución. Enviar evidencia a la Contraloría General.	mar-21	mar-21	Dirección de Planeación y Evaluación de Política Educativa	Lic. José de Jesús Palacios Orozco	Oficio / Correo electrónico / Publicación
25	Difundir el Programa Anual de Capacitación 2021.	Publicar en el Portal web, dicho Programa. Informar a las Unidades Administrativas, de dicha publicación y difusión al personal.	mar-21	mar-21	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Programa Anual de Capacitación 2021.
26	Capacitación al 100% del personal en temas de Control Interno (Administrativos, Mandos Medios y Directivos)	Establecer en el Programa de capacitación dicha acción. Capacitar al personal. Entregar Constancias de capacitación. Informar a la Contraloría General del avance.	mar-21	dic-21	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Listas de asistencia
27	Capacitación al personal en temas de Administración de Riesgos.	Establecer en el Programa de capacitación dicha acción. Capacitar al personal. Entregar Constancias de capacitación. Informar a la Contraloría General del avance.	mar-21	dic-21	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Listas de asistencia

[Handwritten signature]

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2021

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
28	Sensibilización al personal sobre la importancia de la Implementación del SCI	Establecer en el Programa de capacitación dicha acción. Capacitar al personal. Entregar Constancias de capacitación. Informar a la Contraloría General del avance.	mar-21	dic-21	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Listas de asistencia	
29	Seguimiento de las acciones derivadas de la encuesta de Cultura Institucional.	Derivado de las observaciones detectadas, recabar evidencias de lo llevado a cabo.	abr-21	dic-21	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.	
30	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.	may-21	may-21	Secretaría de Actas del CEPCI y Coordinación de Control Interno	Licda. Gabriela Adame Parra / Licda. Myriam Carrera López	Acta de la 2da. Sesión de Comité 2021	
31	*Elaboración de reportes de avance del 1er. Trimestre del año 2021 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. Remitir copia a Contraloría General. Publicar.	may-21	may-21	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 2021	
32	Publicar en "Periódico Oficial el Estado de Colima" el Manual de Organización.	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.	jun-21	jun-21	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Ángeles Tintos Magaña	Publicación en el Periódico Oficial	
33	Identificar los procesos más susceptibles ante posibles desastres naturales, contingencias o amenazas.	Identificar procesos susceptibles. Informar sobre la evaluación al Comité. Tomar acciones preventivas. Seguimiento a dichas acciones.	jul-21	jul-21	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Mtro. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Identificación de Procesos susceptibles.	
34	Implementar los Controles Mínimos de Tecnologías	Elaborar. Solicitar validación. Implementar los Controles.	jul-21	jul-21	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos	Ing. Lenin Alejandro Cervantes Medina	Controles Mínimos de Tecnologías	
35	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.	ago-21	ago-21	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Informe de percepción de Trámites y Servicios	
36	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.	ago-21	ago-21	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Ángeles Tintos Magaña	Normateca interna actualizada	
37	Tercera 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.	ago-21	ago-21	Secretaría de Actas del CEPCI y Coordinación de Control Interno	Licda. Gabriela Adame Parra / Licda. Myriam Carrera López	Acta de la 3ra. Sesión de Comité 2021	

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2021

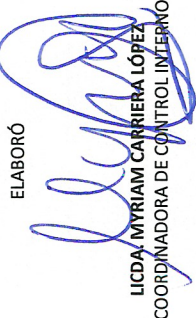
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR		FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
		INICIO	TÉRMINO					
38	*Definición de las acciones para prevenir y atender las necesidades que se presentan en las dependencias en materia de corrupción por 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.		ago-21	ago-21	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Programa Anual de Trabajo de CI y AR 2021 Actualizado
39	*Elaboración de reportes de avance del 2do. Trimestre del año 2021 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.		ago-21	ago-21	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 2021
40	*Actualización del Programa Anual de Trabajo 2021.	Determinar las actividades a considerar. Establecerlas. Aprobar actualización del Programa. Difundir.		ago-21	ago-21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Programa Anual de Trabajo 2021 Actualizado
41	Llevar a cabo semestralmente Autoevaluación de Control Interno.	Realizar Autoevaluación al Control Interno. Generar informe. Presentar informe a COCODIT.		sep-21	sep-21	Titular del Órgano Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	2do. Informe de autoevaluación
42	*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.		oct-21	dic-21	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	DNC Detección de Necesidades de Capacitación. Programa de capacitación.
43	*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 a los cuales se realizará la evaluación del SCII. Elaborar informe.		oct-21	oct-21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Matriz de Procesos prioritarios y/o sustantivos
44	Cuarta 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.		nov-21	nov-21	Contraloría General del Estado	Mtra. Patricia González Cortés	Evaluación del SCII.
45	*Elaboración de reportes de avance del 3er. Trimestre del año 2021 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. Remitir copia a Contraloría General. Publicar.		nov-21	nov-21	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Informe del SCII
46	Modificación del "Decreto 76" el cual crea la CSEEC.	Elaborar proyecto de reforma. Aprobación del proyecto.		nov-21	nov-21	Secretaría de Actas del CEPCI y Coordinación de Control Interno	Licda. Gabriela Adame Parra / Licda. Myriam Carrera López	Acta de la 4ta. Sesión de Comité 2021
				nov-21	nov-21	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 2021
				nov-21	nov-21	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Ángeles Tintos Magaña	Proyecto de reforma del Decreto 76

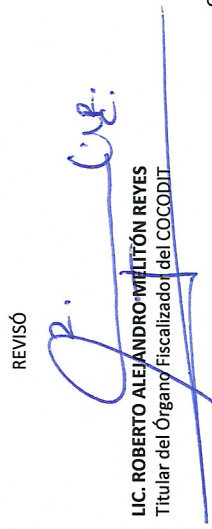
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)
Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR) 2021

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR	FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
			INICIO	TÉRMINO			

47	Aplicar Evaluación de Control Interno y Riesgos, a los sistemas informáticos que apoyan el desarrollo de las actividades sustantivas, financieras o administrativas.	Definir criterios adaptados para seleccionar los sistemas a evaluar. Definir instrumento. Aplicar a usuarios de los Sistemas Informáticos. Analizar la información recabada. Elaborar informe. Establecer actividades de control para mitigar los riesgos identificados.	nov-21	nov-21	Subdirección de Sistemas y Servicios Telemáticos / Coordinación de Control Interno	Ing. Lenin Alejandro Cervantes Medina / Licda. Myriam Carrera López	Informe de Evaluación a los Sistemas Informáticos
----	--	--	--------	--------	--	---	---

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Febrero del 2021	25 de febrero del 2021

ELABORÓ

LICDA. MYRIAM CARRERA LÓPEZ
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

REVISÓ

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

AUTORIZÓ

PROPR. JAIME FLORES WIERLO
PRESIDENTE DEL COCODIT

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