

Clave: GI-01-08-01

Versión N°. 0

Fecha de emisión: 25/07/2017

Página: 1 de 7

# Guía para la elaboración del programa anual de trabajo de Control Interno

Elaboró

Mtro. Juan Luis de la Rosa Gómez

Coordinador de Control y Seguimiento  
de la Dirección de Órganos Internos de  
Control y Vigilancia

Aprobó

C.P. Águeda Catalina Solano Pérez

Contralora General del Estado

Revisó

Mtra. Patricia González Cortés

Directora de Órganos Internos de  
Control y Vigilancia

---

## Guía para la elaboración del programa anual de trabajo de Control Interno

---

### 1. OBJETIVO

Elaborar un Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) que contenga las acciones de mejora determinadas para fortalecer los elementos de control de cada norma general y/o componente, identificados con inexistencias en el SCII. Que garantice el cumplimiento de los objetivos de la institución

### 2. ALCANCE

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

### 3. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **ACUERDO.** Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de control interno y el manual administrativo de control interno para el sector público del estado de Colima.
- **ADMINISTRACIÓN.** Todas las unidades administrativas o áreas de la Dependencia o Entidad
- **APE:** Administración pública estatal.
- **OBJETIVOS INSTITUCIONALES:** Conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas emanados del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 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.
- **COMITÉ Y/O COCODIT:** El Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías.
- **DEPENDENCIAS:** Las Secretarías del Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; y la Fiscalía de Justicia del Estado de Colima.
- **ENTIDADES:** Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que 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 LI-01-08-04
- **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.
- **ORGANO FISCALIZADOR:** El Órgano Interno de Control de las Dependencias y Entidades y/o la Contraloría Interna del Órgano Estatal de Control.
- **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.
- **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

## Guía para la elaboración del programa anual de trabajo de Control Interno

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 las Dependencias y entidades.
- **TIC'S:** las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **UTIC:** El área de la Dependencia y Entidad responsable de proveer infraestructura y servicios de TIC's.

### 4. POLÍTICAS

4.1 El programa de trabajo deberá presentar la firma de autorización del Titular de la Dependencia o Entidad, de revisión del Coordinador de Control Interno y en su caso, de elaboración del Enlace del SCII.

4.2 Una vez elaborado, el 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: [controlinternocol@gmail.com](mailto:controlinternocol@gmail.com)

4.3 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.

4.4 El programa de trabajo deberá contener obligatoriamente, al menos, los siguientes elementos: 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.

4.5 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.

4.6 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.

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

4.8 La Contraloría evaluará el programa de trabajo a través del tablero de control de cumplimiento el cual desarrollara para medir los resultados y el desempeño de los COCODIT.

4.9 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.



## Guía para la elaboración del programa anual de trabajo de Control Interno

4.10 Se fortalecerá por conducto de todos los integrantes de las dependencias 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.

### 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: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO</b>			
1	Titular de la Dependencia o Entidad y el Coordinador de Control Interno	Instalación del COCODIT	Antes de la primer sesión ordinaria
2	Coordinador de Control Interno	Elaboración de la programación de reuniones ordinarias del COCODIT.	De acuerdo a lo establecido en los lineamientos del COCODIT. LI-01-08-02
3	Coordinador de Control Interno	Aplicación del diagnóstico de control interno cuestionario	Agosto 2017
4	Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador	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
5	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno, Titular del Órgano Fiscalizador y la ADMINISTRACIÓN	Identificación de los procesos sustantivos de la Dependencia o Entidad.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad
6	Coordinador de Control Interno y Enlace de riesgos y la ADMINISTRACIÓN	Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo.	A la fecha de la elaboración del programa de trabajo
7	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno, Titular del Órgano Fiscalizador y la ADMINISTRACIÓN	Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (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
8	Coordinador de Control Interno y Enlace de riesgos y la ADMINISTRACIÓN	<b>Implementar y operar actividades de control interno en función al Modelo Estándar de Control Interno a los 5</b>	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad

**Guía para la elaboración del programa anual de trabajo de Control Interno**

		<b>componentes y sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de elementos de control, en función al Acuerdo.</b>	
9	Coordinador 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
10	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno, Titular del Órgano Fiscalizador y la ADMINISTRACIÓN	Supervisión y Evaluación el 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. De acuerdo a formato sugerido en el Acuerdo,	Noviembre de cada año
11	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
12	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador	Actualización del PTCI	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad
13	Coordinador de Control Interno	Implementación de las acciones de mejora de cada componente o norma de control interno, con fecha de inicio y de término, y responsable de implementación y medios de verificación	31 de diciembre de cada año
14	Coordinador de Control Interno y Titular del Órgano Fiscalizador	Elaboración de los reportes trimestrales En función a lo establecido en el acuerdo	Cada trimestre
15		Elaboración del Informe Anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional	A más tardar el 31 de Enero de cada año
<b>PTAR: PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>			
16	Coordinador 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
17		Establecer y difundir la metodología de administración de riesgos formalmente en la Dependencia	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad
18	Titular de la Dependencia o	Diseño de estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de los riesgos	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad





**Guía para la elaboración del programa anual de trabajo de Control Interno**

	Entidad, Coordinador de Control Interno, Enlace de riesgos, Titular del Órgano Fiscalizador y la ADMINISTRACIÓN	institucionales.	
19		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 Titular del Órgano Fiscalizador, el Coordinador 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, iniciando en septiembre de 2017
20	Coordinador de Control Interno y 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
21	Titular de la Dependencia o Entidad y Coordinador de Control Interno	Instrucción a las unidades administrativas que identifiquen en sus procesos, factores de riesgos, los posibles riesgos de 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, el riesgo de corrupción deberá incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad
22	Coordinador 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 termino, y medios de verificación	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad
23	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno, Enlace de riesgos, Titular del Órgano Fiscalizador y la ADMINISTRACIÓN	Definición de 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.	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad
24	Coordinador de Control Interno y Enlace de Riesgos	Revisión y análisis la información proporcionada por las unidades administrativas en forma integral, para la <b>elaboración de los Proyectos institucionales de la Matriz y Mapa de</b>	A criterio y planeación de la Dependencia o Entidad

**Guía para la elaboración del programa anual de trabajo de Control Interno**

		<b>Riesgos Institucional.</b> De acuerdo a los lineamientos correspondientes establecidos por la Contraloría General del Estado	
25		Incorporación en el Sistema Informático 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
26	Coordinador de Control Interno y titular del Órgano fiscalizador	Elaboración de Reporte de Avances Trimestral del PTAR	Cada trimestre
27		Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC).	A más tardar el 31 de Enero de cada año

La información manifestada en la presente guía responde a lo previsto en el cuerpo de Acuerdo y su única intención es facilitar el cumplimiento a lo previsto en dicho documento. Anunado 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.

**6. SECCIÓN DE CAMBIOS**

No. de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	26/07/2017	Inicia su uso

