

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2019

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR	FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (evidencia)
			INICIO	TÉRMINO			
<b>CONTROL INTERNO</b>							
1	Primera 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.	30-ene	30-ene	Secretaría de Actas del CEPCL y Coordinación de Control Interno	Licda. Olivia Polanco Salas / Licda. Myriam Carrera López	Actas de la Sesión de Comité
2	Aprobación del Programa Anual de Sesiones Ordinarias del COCODIT y CEPCL.	Definir la periodicidad. Determinar las fechas de sesiones. Proponer/Aprobar el programa ante comités de COCODIT y CEPCL.	Enero	Enero	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Acta de Sesión de Comité. Programa de Sesiones Ordinarias del COCODIT y CEPCL 2019
3	Capacitación al personal en temas de Control Interno y Ética	Definir fecha de capacitación/ Conocer al personal/ Capacitar/ Entregar Constancia de capacitación	Febrero	Diciembre	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Listas de Asistencia
4	Elaborar Manual de Procedimientos de la CSEE	Designar enlace para coordinar actividades/ Turnar oficio a la SAYGP/ Solicitar designación de enlaces por áreas/ Capacitación/ Reuniones de trabajo/ General manual.	Febrero	Diciembre	Pendiente	Pendiente	Manual de Procedimientos
5	Difusión del Manual de Organización aprobado	Definir mecanismo de difusión/ Difundir	Febrero	Marzo	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Angeles Tintos Magaña	Publicación del Manual de Organización
6	Elaborar la Matriz de pertinencia de la CSEE	Elaboración de la Matriz de pertinencia	Febrero	Mayo	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Angeles Tintos Magaña	Matriz de Pertinencia de la CSEE
7	Elaborar la Matriz de pertinencia de la SE	Elaboración de la Matriz de pertinencia	Febrero	Mayo	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Angeles Tintos Magaña	Matriz de Pertinencia de la SE
8	Seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales.	Establecer fecha de entrega de evidencias/ Analizar la información de las áreas/ Generar Informe/ Turnar a Contraloría General del Estado/ Publicar e el Portal del Organismo	Febrero	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Carpeta de evidencias de la Matriz de Riesgos
9	Asignar cuentas de correo institucional al personal docente y administrativo adscrito a la CSEE	Solicitar a Capital Humano relación de personal/ Generar las cuentas/ Entregar a los usuarios	Febrero	Agosto	Subdirección de sistemas	Ing. Oscar Ricardo Mesina Manzo	Cuentas de correos electrónicos

*[Handwritten signature]*

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2019

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR	FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (Evidencia)
			INICIO	TÉRMINO			
10	Elaborar procedimiento de Comunicación Interna y externa	Identificar los medios utilizados/ Establecerlos por escrito/ Definir mecanismos/ Aprobar procedimiento/ Difundir a todo el personal.	Abril	Abril	Despacho del C. Secretario/ Coordinación de Control Interno	Lic. Juan Elias Castillo González/ Licda. Myriam Carrera López	Procedimiento de Comunicación Interna y Externa
11	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.	30-abr	30-abr	Secretaría de Actas del CEPCI y Coordinación de Control Interno	Licda. Olivia Polanco Salas /Licda. Myriam Carrera López	Actas de la Sesión de Comité
12	Actualizar el Reglamento Interior de la CSSE	Elaborar anteproyecto/ Solicitar validación a titulares de las unidades administrativas/ Aprobación del Consejo Directivo Publicación en Periódico Oficial del del Estado	Mayo	Agosto	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Angeles Tintos Magaña	Reglamento Interior de la CSSE
13	Actualizar el Reglamento Interior de la SE	Elaborar anteproyecto/ Solicitar validación a titulares de las unidades administrativas/ Envío para revisión y aprobación de las dependencias que intervienen en su suscripción/ Publicación en Periódico Oficial del Estado	Mayo	Agosto	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Laborales	Licda. Ma. de los Angeles Tintos Magaña	Reglamento Interior de la SE
14	*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.	Mayo	Diciembre	Coordinación de Control Interno Titular del Organismo Fiscalizador	Licda. Myriam Carrera López Lc. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Acta de Sesión de Comité del COCODIT
15	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.	10-jul	10-jul	Secretaría de Actas del CEPCI y Coordinación de Control Interno	Licda. Olivia Polanco Salas /Licda. Myriam Carrera López	Actas de la Sesión de Comité
16	Llevar a cabo semestralmente Autoevaluaciones de Control Interno	Elaborar Programa de Trabajo. Realizar Autoevaluaciones al Control Interno. Generar Informe. Presentar Informe a COCODIT.	Agosto	Agosto	Titular del Organismo Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Programa de trabajo. Informe de autoevaluación. Acta de Sesión de Comité.
17	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.	28-oct	28-oct	Secretaría de Actas del CEPCI y Coordinación de Control Interno	Licda. Olivia Polanco Salas /Licda. Myriam Carrera López	Actas de la Sesión de Comité
18	Elaborar diagnóstico de la información que se envía al FONE para la migración de la nómina al nuevo sistema.	La Subdirección de Capital Humano, elaborará un diagnóstico de la información que se envía al FONE respecto de la nómina, lo anterior, para su validación y en caso de detectar irregularidades, poderlas corregir previo a la migración de la nómina al nuevo sistema.	Enero	Abril	Subdirección de Capital Humano	Lic. Rafael Puga Vega	Diagnóstico

*[Handwritten signature]*



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2019

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR	FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (evidencia)
			INICIO	TÉRMINO			
19	Migración de la nómina de la CSEFC, al nuevo sistema de nómina implementado por el FONE.	La Subdirección de Capital Humano, llevará a cabo el proceso de migración de la Nómina que actualmente tiene la Coordinación de los Servicios Educativos del Estado de Colima, al nuevo sistema de nómina implementado por la SEP, a través del FONE.	Enero	Abril	Subdirección de Capital Humano	Lic. Rafael Puga Vega	Nómina en el nuevo sistema.
20	*Actualización del PTCI	Determinar las actividades a considerar. Establecerlas. Aprobar actualización del Programa. Difundir.	Marzo	Marzo	Titular del Organismo Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Programa de Trabajo de Control Interno actualizado
			Marzo	Marzo	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	
			Marzo	Marzo	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	
21	*Implementar y operar actividades de control Interno en función al Modelo Estándar de Control Interno a los 5 componentes y sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de elementos de control, en función al Acuerdo.	Aprobación de este Programa de Trabajo. Seguimiento. Evaluar trimestralmente. Determinar mejoras y/o áreas de oportunidad.	Agosto	Agosto	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Mejoras y/o áreas de oportunidad
					Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	
22	*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.	Detectar 5 procesos prioritarios. Verificar existencia y suficiencia de elementos de control. Aplicar Normatividad en apego a lo emitido por la Contraloría General. Definir acciones. Implementar acciones. Seguimiento de acciones.	Diciembre	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Evaluación de existencia y suficiencia de elementos de control
23	*Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNO) 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. Difundir.	Mayo	Diciembre	Departamento de Capacitación y Desarrollo	Licda. Adriana Martínez Trujillo	Programa Anual de Capacitación
24	*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 SCIL.	Definir acciones de mejora. Determinar la congruencia con el PTCI con los elementos de control evaluados. Reportar en sesión de Comité. Actualizar el Programa de Trabajo. Aprobar.	Mayo	Diciembre	Titular del Organismo Fiscalizador	Lic. Roberto Alejandro Melitón Reyes	Acciones de mejora.
					Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	
					Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	
25	*Elaboración de los reportes trimestrales de Control Interno y Administración de Riesgos.	Recolectar la información. Analizarla. Generar los reportes trimestrales. Darlos a conocer en Sesión de Comité, así como a los titulares de área y estos a su vez al personal, con el propósito de dar a conocer la situación actual de Control Interno, administración de riesgos, así como la administración de los mismos.	Mayo	Diciembre	Coordinación de Control Interno	Licda. Myriam Carrera López	Reportes Trimestrales de Administración de Riesgos y Control Interno. Oficios a las áreas.
					Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	

*[Handwritten signature]*

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO,  
COMITÉ DE ÉTICA Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2019

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A SEGUIR	FECHA		ÁREA RESPONSABLE	TITULAR RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN (evidencia)
			INICIO	TÉRMINO			
40	*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.	Atención en apego la Guía que contiene la metodología de Administración de Riesgos para la Administración Pública Estatal.	Mayo	Junio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	PTAR
41	Revisión y analizar 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.	Establecer fecha recepción de Matriz de Riesgos por área. Analizar información. Definir el mapa de Riesgos Institucional. Difundir.	Mayo	Junio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Matriz de Riesgos. Mapa de Riesgos Institucional
42	*Elaboración de Reporte de Avances Trimestral del PTAR.	Recabar información por áreas. Analizarla. Elaborar reporte. Informar al Comité.	Julio	Julio	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Reporte de avance trimestral
43	*Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC).	Seguimiento a los reportes trimestrales. Analizar la información. Elaborar informe anual.	Diciembre	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Reporte Anual (Matriz, Mapa de Administración de Riesgos, PTAR, Reporte trimestral y Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos)
44	*Actualización de la Matriz de Riesgos	Solicitar al personal actualización. Presentar la matriz actualizada.	Diciembre	Diciembre	Enlace de Administración de Riesgos	Licda. Jenny Enid Noyola Vega	Matriz de Riesgos

FECHA DE ELABORACIÓN: enero del 2019

FECHA DE APROBACIÓN: 30 de enero de 2019

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

  
C.P. MA. REMEDIOS RODRÍGUEZ MACÍAS  
ENLACE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

  
LICDA. MYRIAM CARRIERA LÓPEZ

  
PROF. JANINE FLORES MERTO  
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y DIRECTOR GENERAL DE LA

