



COLIMA
Gobierno del Estado

Contraloría General del Estado

Dirección de Control Interno y Vigilancia

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

Colima, Col. a 27 de ,mayo de 2025.



Contraloría General del Estado
Dirección de Control Interno y Vigilancia

Clave: GI 190601-01

Fecha de emisión:

27/05/2025

Versión N° 6

Página: 2 de 11

Actualizó

Vo.Bo.

Mtra. Erika Judith Torres Guzmán

Jefa de Departamento de Normatividad
y Evaluación

Dirección de Control Interno y Vigilancia
Contraloría General del Estado

Mtra. Perla Zorayda Barreda Vidal

Directora de Control Interno y Vigilancia
Contraloría General del Estado

Aprobó

Mtra. Isela Guadalupe Uribe Alvarado

Contralora General del Estado

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“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

1. NOMBRE DE LA GUÍA

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

2. ÁREA RESPONSABLE

Jefatura de Departamento de Normatividad y Evaluación

3. OBJETIVO

Presentar una guía que sirva para la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) en cada una de las dependencias y/o entidades de la Administración Pública Estatal, que garantice la implementación y seguimiento de los cinco componentes del Marco Integrado de Control Interno (MICI).

4. ALCANCE

Aplica de forma obligatoria para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales en materia de Control Interno emitidas el 12 de noviembre de 2022 y el Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima emitido el 25 de mayo de 2024.

5. POLÍTICAS

- A. Los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), deberán presentar la firma de autorización de la persona titular de la dependencia y/o entidad, de revisado por la Coordinación de Control Interno y en su caso, de elaboración del Enlace de Administración de Riesgos del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).
- B. Una vez elaborado, la persona titular de la dependencia y/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.
- C. El Programa de Trabajo Anual, si se decide integrar en uno sólo, deberá contener obligatoriamente al menos los siguientes elementos:
- D. Si se decide integrar uno solo, deberá contener obligatoriamente al menos los siguientes elementos:
 - Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
 - Fecha de elaboración y aprobación;

"2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura"

"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

- 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 y/o insumo final mediante el cual se comprobará el cumplimiento de la actividad.
 - Identificación de los factores de riesgo para la ejecución del mismo, ello a efecto de que la Contraloría General del Estado pueda entender las complicaciones que cada Comité de Control. Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) enfrenta en el desarrollo de sus actividades.
- E. En todas las reuniones de trabajo que se tengan con las unidades administrativas de la dependencia y/o entidad, se deberá generar la evidencia correspondiente como: convocatorias, orden del día, listas de asistencia, fotografías y acta de acuerdos y seguimiento.
- F. Las acciones de mejora deberán concluirse a más tardar el 31 de diciembre de cada año.
- G. La Contraloría General del Estado, 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 Comités de Control. Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT).
- H. La información contenida en la presente guía no pretende ser exhaustiva ni limitar las actividades que cada dependencia y/o entidad desee o requiera realizar para dar cumplimiento a lo establecido en el cuerpo del Acuerdo.
- I. La mejora continua en la gestión de los procesos y en general en todo lo relacionado con el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y la identificación y administración de riesgos, se fortalecerá por conducto de todas las personas integrantes de las dependencias y/o entidades.

6. MARCO NORMATIVO

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Anticorrupción.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Colima.
- Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado.
- Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- Marco Integrado de Control Interno de la Administración Pública Federal.
- Manual de Organización de la Contraloría General del Estado.
- Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- Acuerdo de Coordinación de control interno, fiscalización, mejora de la gestión gubernamental, prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción, que celebra la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Colima.

"2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura"

"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

7. MARCO CONCEPTUAL

- **Acuerdo:** se refiere al 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.
- **CEPCI:** se refiere al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- **CGE:** se refiere a la Contraloría General del Estado de Colima.
- **Comité y/o COCODIT:** se refiere al Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías.
- **DCIyV:** se refiere a la Dirección de Control Interno y Vigilancia dependiente de la Contraloría General del Estado.
- **Dependencia(s):** se refiere a las Secretarías del Estado, sus Subsecretarías y sus Órganos Administrativos Desconcentrados y la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública.
- **Entidad(es):** se refiere a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos, mismas que componen la Administración Pública Paraestatal.
- **Lineamientos del COCODIT:** se refiere a los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías.
- **Mapa de Riesgos, Matriz y/o MIR:** se refiere a la presentación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva.
- **Programa de Trabajo:** se refiere a la integración de los programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y de Administración de Riesgos (PTAR).
- **PTAR:** se refiere al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- **PTCI:** se refiere al Programa de Trabajo de Control Interno.
- **Riesgo(s):** se refiere al evento adverso e incierto (externo y/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(s) de Corrupción:** se refiere a la e 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:** se refiere al Sistema de Control Interno Institucional.
- **TIC'S:** se refiere a las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **Unidades Administrativas:** se refiere a todas las áreas de las dependencias y /o entidades.

8. CUERPO DEL DOCUMENTO

"2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura"

"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

Se detallan los elementos mínimos que deberá contener el PTCI y PTAR en función a lo establecido en el Acuerdo.

PTCI

DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA			
No.	Responsable	Actividad Evidencia física/digital	Fecha sugerida de cumplimiento
1	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad 	Envía oficio a la CGE con nombramiento de la persona que fungirá como titular de la Coordinación de Control de Riesgos y el Enlace de Administración de Riesgos	Antes de la instalación del COCODIT o bien cuando existan cambios al interior de la dependencia y/o entidad
2	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Instala el COCODIT o, en su caso, reinstalación	Antes de la primera sesión ordinaria
3	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Elabora la programación de reuniones ordinarias del COCODIT	De acuerdo a lo establecido en Disposiciones Generales en materia de control Interno y/o lo indicado por la DClyV
4	<ul style="list-style-type: none"> CGE 	Aplica el diagnóstico y/o cuestionario de control interno	Diciembre de cada año y/o conforme a lo solicitado por la DClyV
5	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Revisa y da seguimiento a los Acuerdos de las Actas de sesión del COCODIT	Permanente
6	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Supervisa y evalúa el SCII Elabora y remite 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	Noviembre de cada año
7	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Identifica y atiende las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos y los procesos sustantivos y administrativo, con el fin de elaborar un programa de capacitación anual para las personas directivas, operativas y sindicalizadas de la dependencia y/o entidad	Anual
8	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Da seguimiento a las observaciones de control interno de los entes fiscalizadores a las dependencias y/o entidades	Trimestral
9	<ul style="list-style-type: none"> Unidades Administrativas de la dependencia y/o entidad 	Identifica las acciones de mejora en el PTCI por cada norma y/ componente del Acuerdo, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permitan fortalecer el SCII	Permanente

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“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

10	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Actualiza el PTCL	En caso de que se requiera
11	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Aplica y da seguimiento a la Encuesta de Clima Organizacional emitida por la Dirección General de Profesionalización, Calidad y Escuela de Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración	Anual
12	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno 	Aplica Encuesta de Percepción de Trámites y Servicios a solicitud de la Dirección General de Profesionalización, Calidad y Escuela de Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración	Anual
13	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno Unidades Administrativas 	<p>Elabora los Reportes de Avances Trimestrales tomando en cuenta el desempeño institucional en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Programas Presupuestarios y avance en POA; b) Proyectos de Inversión Pública; c) Pasivos Contingentes; d) Plan Institucional de Tecnologías de Información; e) Resultados de evaluación del desempeño (en su caso) <p>De acuerdo al artículo 47, fracción VII de las Disposiciones Generales en materia de Control Interno</p>	Trimestral
14	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno Unidades Administrativas 	Elabora Informe Anual del estado que guarda el SCII	Enero de cada año
15	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno Unidades Administrativas 	Implementa 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	Trimestral
16	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno Unidades Administrativas 	Implementa y opera 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	Trimestral
17	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Control Interno Área de informática 	Implementa controles mínimos necesarios en materia de TIC's como: 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;	Trimestral

“2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura”

“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

		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.	
18	• Integrantes del CEPCI	Elabora el Programa Anual de trabajo del CEPCI	Enero de cada año
19	• Coordinación de Control Interno	Da seguimiento a la conformación de CEPCI (o renovación en caso de que se requiera según la normatividad)	Conforme a la normatividad
20	• Coordinación de Control Interno	Elabora Informe trimestral para la DCIyV sobre el seguimiento al Programa de Trabajo del CEPCI	Trimestral

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

PTAR

DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA			
No.	Responsable	Actividad Evidencia física/digital	Fecha sugerida de cumplimiento
1	Coordinación de Control Interno	Aprueba en sesión del COCODIT, la metodología para la administración de riesgos conforme a las Disposiciones Generales en materia de Control Interno	Primera sesión ordinaria del COCODIT
2	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno Enlace de Administración de Riesgos Unidades Administrativas 	Da seguimiento al procedimiento de Administración de Riesgos, con la conformación de un grupo de trabajo en el que participen todas las Unidades Administrativas de la dependencia y/o entidad, el OIC, la Coordinación de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el PTAR, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas de compromiso para la entrega de productos	Permanente
3	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno Unidades Administrativas 	<p>Instruye a las Unidades Administrativas para que identifiquen riesgos de incumplimiento institucional y/o de corrupción en sus procesos sustantivos y administrativos, sus factores detonantes, la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigarlos.</p> <p>En caso de que se concluya que existen debilidades de control, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y PTAR</p>	Permanente
4	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Control Interno Enlace de Administración de Riesgos 	Determina acciones de control en la Matriz, las cuales deberán identificar: unidad administrativa, responsable de su implementación, fechas de inicio y de término y medios de verificación	Permanente
5	<ul style="list-style-type: none"> Titular de la dependencia y/o entidad Coordinación de Control Interno Enlace de Administración de Riesgos Unidades Administrativas 	Define acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del PTAR	Permanente
6	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Control Interno Enlace de Administración de Riesgos 	Revisa y analiza la información proporcionada por las Unidades Administrativas en forma integral, para la elaboración de los proyectos institucionales de la Matriz y Mapa de Riesgos Institucionales, de acuerdo a la normatividad en la materia	Permanente
7	Coordinación de Control Interno	Incorpora la Matriz, Mapa y PTAR, el Reporte de Avances Trimestral del PTAR;	Permanente

"2025, Año del Bicentenario de Manzanillo como Puerto de Cabotaje y de Altura"

"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

	<ul style="list-style-type: none"> Enlace de Administración de Riesgos 	y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos en	
8	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Control Interno Enlace de Administración de Riesgos 	Actualiza la MAR	Noviembre y de manera permanente según sea necesario
9	Coordinación de Control Interno	Elabora el Reporte de Avances Trimestral del PTAR	Trimestral
10	Coordinación de Control Interno	Elabora el Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC)	A más tardar en la segunda semana de diciembre de cada año

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

9. SECCIÓN DE CAMBIOS

No. de versión	Fecha de elaboración/ actualización	Descripción del cambio
6	27/05/2025	Se actualizan las actividades de los PTCl y PTAR
5	17/10/2024	Se integran aspectos de índole presupuestario en el punto 13, así como un informe trimestral en materia de ética para la DCIyV.
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 integran actividades a los PTCl y PTAR, y 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 el 25 de enero de 2020
1	17/01/2019	Se renombra la clave del documento en virtud de que la Contraloría General del Estado por decreto se eleva a rango de Secretaría, publicado en el POE de Colima el 28 de julio de 2018
0	26/07/2017	Inicia su uso