



Programa de Control Interno 2021

NUM. PROG	ACCIONES DE CONTROL INTERNO	FECHA PROGRAMADA	MECANISMO DE VERIFICACION (Evidencias)
1	Validar y oficializar el Informe Anual de Control Interno correspondiente al ejercicio 2020. Publicar en su página web oficial y remitir copia a la Contraloría	Marzo 2021	Informe Anual de Control Interno Evidencias Acta Primera Sesión Link de publicación
2	Elaborar, presentar y aprobar el Cuarto Informe trimestral 2020 , de Programas de trabajo, tanto PTCL y PTAR correspondiente a los meses de octubre a diciembre de 2020. Publicar en la página web oficial y remitir copia a la Contraloría.	Marzo 2021	Reporte 4to Trimestre 2020 PTCL y PTAR Acta Primera Sesión COCODIT 2021 Link de publicación Oficio de envío contraloría
3	Elaborar y validar el PTCL (Programa de Trabajo de Control Interno) y PTAR (Programa de trabajo de Administración de Riesgos) 2021 , incluir los controles internos de las acciones de mejora y observaciones derivadas de auditorías de los Diferentes Órganos Fiscalizadores. Publicar en la web oficial y remitir copia a la Contraloría.	Marzo 2021	Programa de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos PTCL y PTAR 2021, Acta Primera Sesión COCODIT 2021 Link de publicación Oficio de envío contraloría
4	Elaborar y validar la Matriz de Riesgos Institucional 2021, incluyendo los riesgos de corrupción. Remitir a la Contraloría al correo electrónico controlinternocol@gmail.com versión en formato EXCEL	Marzo 2021	MARI 2021 archivo Captura correo electrónico Oficio de envío Contraloría
5	Actualización de las designaciones de las personas servidoras públicas encargadas del Control Interno Institucional (Coordinador de Control Interno y Enlace de Riesgos), así como de los correos institucionales de cada uno de ellos; enviar a la Contraloría al correo controlinternocol@gmail.com los oficios y los correos institucionales anteriormente señalados.	Marzo 2021	Oficio de designación Pantalla correo electrónico
6	Sesiones del COCODIT de manera trimestral en el ejercicio 2021, publicar las actas de las sesiones en su página web oficial y remitir copia a la Contraloría.	Cada trimestre	Actas Link de publicación Oficio de envío a Contraloría
7	Elaborar, presentar y aprobar los informes trimestrales de Programas de Trabajo, tanto del PTCL y PTAR correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre del 2021. Publicar en su página web oficial y remitir copia a la Contraloría con las respectivas evidencias de las acciones de mejora (actividades programadas) reportadas en el Informe; podrán enviarse por medio electrónico al correo: controlinternocol@gmail.com (solo las evidencias)	Sesiones de abril, julio y octubre 2021	Informes Trimestrales 2021 PTCL y PTAR Carpeta de evidencias Link publicación en el portal Oficio de envío a Contraloría
8	Implementar encuestas de percepción de trámites y servicios. Generar evidencias y enviar a la Contraloría a mas tardar en la última sesión de COCODIT	Permanente	Resultados encuesta Oficio envío a Contraloría
9	Oficializar, difundir e implementar una Política de comunicación Interna . Remitir a la Contraloría evidencias	Sesión de julio COCODIT	Documento formalizado Circular de difusión Oficio de envío a la Contraloría



10	Elaborar, Oficializar e implementar los Controles mínimos de tecnologías , enviar las evidencias a la Contraloría General. Revisar LI-20-01-07 Lineamientos para la implementación de controles de TIC's disponibles en la siguiente liga: http://contraloriacolima.ddns.net:8080/SICADS/vSite/default.aspx?id=5 en el apartado de Material de Apoyo.	Sesión de Julio COCODIT	Documento formalizado
11	Aplicación de encuesta de Clima Organizacional en la Institución	Septiembre 2021	Resultados encuesta Link publicación
12	Elaborar y aprobar la Matriz de procesos prioritarios y/o sustantivos	Sesión de Octubre 2021 COCODIT	Matriz de Procesos Oficio de envío a Contraloría.
13	Realizar Evaluación del Sistema de Control Interno SCII a los procesos prioritarios y/o sustantivos de la Institución.	Noviembre 2021	Informe de Evaluación del SCII Oficinas a los ejecutores de los procesos Link de publicación Correo electrónico
14	Instrumentar acciones al personal adscrito a sus áreas a efecto de sensibilizarlos de la importancia de la implementación del Sistema de Control Interno . Generar evidencia y enviar a la Contraloría a más tardar en la última sesión del COCODIT	Permanente	
15	Capacitar en materia de Control Interno al 100% del personal de mandos medios, administrativo y directivo.	Permanente	Oficio de capacitación en línea a las áreas Constancias
16	Capacitar en materia de Administración de Riesgos al personal de mandos medios administrativo, medio y directivo.	Permanente	Oficio de capacitación en línea a las áreas Constancias
17	Difundir al interior de la dependencia los objetivos y metas institucionales . Generar evidencia y enviar a la Contraloría en la Tercera sesión de COCODIT	Sesión de Julio COCODIT	Solicitud a la Dirección de Planeación de los objetivos y metas institucionales Circular de difusión a todas las áreas médico- administrativas.

NOTA: Este Programa se encuentra sujeto a la aprobación del Comité de Control de Desempeño Institucional y de Tecnologías de los Servicios de Salud del Estado de Colima, en su Primera Sesión Ordinaria 2021.

ATENAMENTE:

Colima, Col., 2 de marzo de 2021.

Aprobado Por:

LIC. JESÚS ALEJANDRO SILVA LOPEZ
Titular del Órgano Interno de Control
de los Servicios de Salud del Estado de Colima

Elaborado Por:

C.P. NORMA VIRGINIA QUESADA RODRIGUEZ
Coordinación de Control Interno
OPD Servicios de Salud del Estado de Colima