
ACTA SEGUNDA SESIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DE TECNOLOGÍAS (COCODIT) DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA “DIF ESTATAL” 2023.

En Colima, Colima, siendo las 13:30 horas del día 09 de junio del año 2023, encontrándose reunidos en las oficinas del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA “DIF ESTATAL”, ubicadas en Calle Encino No. 530 Colonia Rinconada del Pereyra, Colima, Colima, C.P. 28078, se reunieron los servidores públicos que suscriben el presente documento, con la finalidad de sesionar dentro del SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA “DIF ESTATAL” la segunda sesión del Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Tecnologías para la Administración Pública del Estado de Colima, en lo subsecuente COCODIT, encontrándose presentes los CC. Licda. Rosa María Bayardo Cabrera, Directora General del DIF Estatal, Lic. Cesar Maurilio Macias Ramírez, Director de Administración y Finanzas, Lic. Rafael Contreras Ochoa, Director de Asistencia Jurídica del DIF Estatal, Ing. José Alberto Morales Matambú, de la Coordinación de Tecnologías de Información, Licda. Bertha Isabel Cruz López, de la Coordinación de Calidad, Planeación y de Control Interno, el Lic. Sergio Farley Maciel Morales, Administrador de Riesgos de la Coordinación de Calidad, y C.P. Rosa María Gonzales García, Jefa del Departamento de Presupuesto y Contabilidad, lo anterior conforme a la siguiente:-----

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Bienvenida y toma de lista de asistencia.
- 2.- Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
- 3.- Aprobación de la Orden del Día.
- 4.- Presentación y aprobación del Calendario de Sesiones del Comité de Control Interno, así como del Programa Anual de Trabajo de Control Interno y Administración.
- 5.- Lectura del informe del comité de ética.
- 6.- Presentación del mapa de procesos de la dependencia.





7.- Asuntos Generales.

8.- Clausura.

Para ello, y con la finalidad de dar cumplimiento a la orden del día, en el **primer punto**, la Directora General del DIF Estatal Licda. Rosa María Bayardo Cabrera, les da la bienvenida a los presentes, agradeciendo su asistencia y participación a la reunión. -----

En el **segundo y tercer punto**, y toda vez que se encuentran reunidos todos los convocados, mismos que procedieron a firmar la lista de asistencia correspondiente, se declara procedente el desahogo de la sesión conforme a la orden del día, mismo que al ser leído por la Directora General es aprobado por unanimidad por los asistentes a la reunión. -----

En el desahogo del **cuarto punto**, el Lic. Rafael Contreras Ochoa, Director de Asistencia Jurídica presenta para su aprobación el Calendario de Sesiones del Comité de Control Interno, así como el Programa Anual de Trabajo de Control Interno y Administración de Riesgos de la institución, siendo aprobados por unanimidad por los presentes. -----

En el **quinto y sexto punto**, la Licda. Bertha Isabel Cruz López, Coordinadora de Calidad, Planeación y de Control Interno, da lectura al informe del comité de ética y de prevención de conflictos de interés del DIF Estatal, así mismo presenta el mapa de procesos de la dependencia, para conocimiento de las y los presentes. -----

Finalmente, en el **séptimo y octavo punto** de la orden del día, y no habiendo otro asunto que tratar, la Licda. Rosa María Bayardo Cabrera, Directora General del DIF Estatal, declara clausurada la presente sesión siendo las 14:30 horas del día de su celebración, agradeciendo a los presentes su asistencia a la misma. -----





COLIMA

Gobierno del Estado

DIF
ESTATAL COLIMA

CIERRE DEL ACTA.

Leído el contenido de la presente acta del Comité con fecha del 09 de junio del 2023, las y los integrantes firman la misma con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia.-----

Licda. Rosa María Bayardo Cabrera
Directora General

Lic. Rafael Contreras Ochoa
Director de Asistencia Jurídica

José Alberto Morales Matambu
Coordinador de Tecnologías de Información

Licda. Bertha Isabel Cruz López
Coordinadora de Control Interno

Lic. Cesar Maurilio Macías Ramírez
Director de Administración y Finanzas

Licda. Rosa María González García
Encargada de la Jefatura de Departamento de
Contabilidad y Presupuesto

Lic. Sergio Farley Maciel Morales
Adscrito al Área de Calidad y Planeación



COLIMA
GOBIERNO DEL ESTADO

DIF
ESTATAL COLIMA

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
DIF Estatal Colima
Coordinación de Calidad y Vinculación Interinstitucional

Sistema de Control Interno Institucional (SCII)

CALENDARIO DE SESIONES DEL COCODIT

MES DE PROGRAMACIÓN DE LA REUNIÓN ORDINARIA	MARZO	JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
FECHA DE LA REUNIÓN ORDINARIA	29/03/2023	09/06/2023	15/09/2023	08/03/2023
TRIMESTRE CORRESPONDIENTE DEL AÑO	PRIMERA 2023	SEGUNDA 2023	TERCERA 2023	CUARTA 2023

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

DIF Estatal Colima

Coordinación de Calidad y Planeación

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2023

OBJETIVO		METAS		ACTIVIDADES		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD		PTCI		FECHA		RESPONSABLE		RECURSOS	
NO.	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	PTCI	FECHA	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA	RESPONSABLE	RECURSOS	FECHA
1	Señalar el comité COCODIT	1ra. sesión del comité	Instalación del COCODIT	Señalar y Elaborar el acta de la 1ra. Sesión del comité	29/03/2023	29/03/2023	Titular de la dependencia y Coordinadora de Control Interno	Acta de sesión							
2	Elaborar y presentar la programación de las reuniones del comité	Presentación de la programación de las reuniones del COCODIT (2023)	Elaboración de la programación de reuniones ordinarias del COCODIT	Elaborar y presentar la programación de las reuniones del comité	29/03/2023	29/03/2023	Titular de la dependencia y Coordinadora de Control Interno	Programación de las reuniones del comité							
3	Elaborar y presentar el programa de trabajo de control interno	Elaboración y presentación del PTCI	Elaboración del Programa anual de trabajo del CEPCI	Elaborar y presentar el PTCI al COCODIT	29/03/2023	29/03/2023	Coordinadora de Control Interno y comité	Programa de trabajo de control interno de la institución validado							
4	Participar en la conformación del comité del CEPCI	Seguimiento a la conformación del CEPCI	Seguimiento de la conformación (o renovación si ya se requiere según la normatividad) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Participar en el comité CEPCI	29/03/2023	Permanente	Coordinadora de Control Interno	Acta de sesión							
5	Presentar el diagnóstico de control interno al comité	Presentación del DX de control interno al comité	Aplicación del diagnóstico o cuestionario de control interno	Presentar el diagnóstico de control interno al comité	Diciembre	Diciembre	Coordinadora de Control Interno	Diagnóstico de control interno							
6	Dar seguimiento al programa de trabajo del comité (CEPCI)	Seguimiento del programa CEPCI	Evaluación y Seguimiento del programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)	Elaborar informe de seguimiento al programa CEPCI	29/03/2023	Permanente	Coordinadora de Control Interno	Informe final, presentación en la última sesión del comité (COCODIT)							
7	Dar seguimiento a los acuerdos del comité (COCODIT)	Seguimiento a los acuerdos del comité (COCODIT)	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión de los COCODIT	Revisar los Acuerdos de actas COCODIT	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre	Permanente	Coordinadora de Control Interno	Acuerdos de las actas							
8	Dar seguimiento a los acuerdos del comité (CEPCI)	Seguimiento a los acuerdos del comité (CEPCI)	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión del CEPCI	Revisar los Acuerdos de actas CEPCI	Marzo, Junio, Septiembre, Diciembre	Permanente	Coordinadora de Control Interno	Acuerdos de las actas							
9	Identificar los procesos sustantivos y riesgos de la institución	Identificación de los procesos sustantivos y riesgos de la institución	Identificación de los procesos sustantivos de la Dependencia o Entidad (identificados en la matriz de procesos que se envía en el mes de noviembre a la Contraloría)	Elaborar y presentar el mapa de los procesos sustantivos de la institución y riesgos	Junio	Junio	Titular de la dependencia, Coordinadora de Control Interno, y la administración	Mapa de procesos sustantivos validado, acta de reuniones							
10	Identificar los factores de riesgos de la institución	Identificación los factores de riesgos de la institución	Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo	Elaborar de Factores de riesgo	Junio	Junio	Titular de la dependencia, Coordinadora de Control Interno, y la administración	Riesgos de la institución							

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

DIF Estatal Colima

Coordinación de Calidad y Planeación

11	Implementar acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios identificados (sustantivos y administrativos), y aplicar la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.	Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios identificados (sustantivos y administrativos), y aplicación de la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control.	Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios identificados (sustantivos y administrativos), y aplicación de la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control	Implementar y aplicar acciones concretas para la verificación de la existencia y suficiencia de los elementos de control	Agosto	Agosto	Coordinadora de Control Interno	Informes
12	Implementar y operar actividades de Control Interno en función al Modelo Estándar de Control Interno y a los 5 componentes con sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de elementos de control.	Implementación y operación de actividades de Control Interno en función al Modelo Estándar de Control Interno y a los 5 componentes con sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de elementos de control.	Implementación y operación de actividades de Control Interno en función al Modelo Estándar de Control Interno y a los 5 componentes con sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de elementos de control	Implementar y operar actividades de control interno en función al Modelo Estándar de Control Interno	Septiembre	Septiembre	Coordinadora de Control Interno	Diagnóstico
13	Identificar y atender las necesidades de capacitación que contemplen aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos	Identificación y atención a necesidades de capacitación (DNC) que contemplen aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos	Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos	Dar seguimiento al programa anual de capacitación	Julio	Permanente	Coordinadora de Control Interno y recursos humanos	Programa anual de capacitación validado, listas de asistencia, constancias
14	Supervisar y evaluar el SCII de la institución	Supervisión y Evaluación del SCII de la institución	Supervisión y Evaluación del SCII. Elaborar y remitir en el mes de noviembre de cada año, una matriz en donde se señalen los criterios adoptados para seleccionar los procesos prioritarios en los cuales realizó la evaluación del SCII. De acuerdo al formato sugerido en el Acuerdo	Elaborar la matriz de la evaluación del SCII de la institución	Noviembre	Permanente	Coordinadora de Control Interno	Matriz de evaluación, remitir en noviembre de cada año
15	Seguir las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores a Dependencias y Entidades.	Seguimiento a las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores a Dependencias y Entidades.	Seguimiento a las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores a Dependencias y Entidades	Seguir y subsanar las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores a Dependencias y Entidades.	Marzo	Permanente	Coordinadora de Control Interno y la administración	Informes
16	Identificar acciones de mejora en cada proceso que permitan fortalecer el SCII	Identificación de las acciones de mejora de cada proceso para fortalecer el SCII	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	Elaborar y presentar las acciones de mejora de los procesos	Agosto	Cada trimestre	Responsables o dueños de procesos	Acciones de mejora de los procesos, oficio
17	Actualizar el PTCl	Actualización del PTCl	Actualización del PTCl	Actualizar el PTCl	Enero	Enero	Coordinadora de Control Interno	PTCl Actualizado

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

DIF Estatal Colima

Coordinación de Calidad y Planeación

18	Implementar 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.	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.	Implementación de las acciones de mejora de cada componente de CI	Acciones de mejora de CI	Diciembre	Diciembre	Coordinadora de Control Interno	Informe de acciones de mejora
19	Aplicar la encuesta de clima organizacional en la institución	Aplicación la encuesta de clima organizacional en la institución	Aplicación y seguimiento de la Encuesta de Clima Organizacional	Aplicar la encuesta de clima organizacional en la institución	Septiembre	Septiembre	Recursos Humanos	Evidencias de la aplicación de la encuesta
20	Elaborar de controles internos de tecnologías	Elaboración de controles internos de tecnologías	Implementación de controles mínimos necesarios en materia de Tics: 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, Diagnóstico de necesidades de capacitación en materia de Tics, Diagnóstico de sistemas informáticos, Inventario de aplicativos y plataformas, 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	Septiembre	Septiembre	Permanente	Coordinadora de Control Interno/Coordinación de Tecnologías de Información	Doc. De controles internos
21	Implementar la aplicación de encuestas de percepción de trámites y servicios	Implementación de aplicación de encuestas de percepción de trámites y servicios	Aplicación de la Encuesta de Percepción de Trámites y Servicios	Aplicar de encuestas de percepción de trámites y servicios	Octubre	Octubre	Coordinadora de Control Interno	Resultados de las encuestas aplicadas y evidencias
22	Dar seguimiento a las áreas susceptibles de mejora del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Seguimiento a las áreas susceptibles de mejora del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Seguimiento a las áreas susceptibles de mejora del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED)	Aspectos susceptibles de mejora del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Noviembre	Noviembre	Coordinadora de Control Interno y dueños de procesos	Formatos de los Aspectos susceptibles de mejora
23	Elaborar reporte trimestral	Elaboración del reporte trimestral	Elaboración de los reportes trimestrales en función a lo establecido en el Acuerdo	Elaborar y presentar reporte trimestral	Marzo	Cada trimestre	Coordinadora de Control Interno	Reporte trimestral, oficio
24	Elaborar informe anual del SCII de la institución	Elaboración del informe anual del SCII de la institución	Elaboración del informe anual del estado que guarda el sistema de control interno	Elaborar y presentar el informe anual del SCII de la institución	31/12/2023	31 de enero de cada año	Coordinadora de Control Interno	Informe anual

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

DIF Estatal Colima

Coordinación de Calidad y Planeación

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2023

PTAR									
25	Elaborar y presentar el programa de trabajo de administración de riesgos	Elaboración y presentación del PTAR	Diseñar y aprobar la metodología para la administración de riesgos, con base al procedimiento de Administración de Riesgos emitidos por la Contraloría General del Estado	Elaborar y presentar el PTAR al COCODIT	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno y enlace de riesgos	Programa de trabajo de administración de riesgos, acta de reunión	
26	Difundir la metodología de administración de riesgos en la institución	Difusión interna de la metodología para la administración de riesgos en la institución	Establecer y difundir la metodología de administración de riesgos formalmente en la Dependencia	Difundir la metodología para la administración de riesgos en la institución	Marzo	Permanente	Coordinadora de Control Interno y enlace de riesgos	Diplicios, correos electrónicos, listas de asistencias	
27	Diseñar la estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales	Diseño de la estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales	Diseñar la estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de los riesgos institucionales	Diseñar la estrategia de la detección de los riesgos	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno y enlace de riesgos	Estrategia de la detección de los riesgos	
28	Dar 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,	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 Órgano Interno de Control, el Coordinador(a) 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	Dar 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	Elaborar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno y enlace de riesgos	Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima
DIF Estatal Colima
Coordinación de Calidad y Planeación

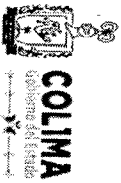
	el Órgano Interno de Control, el Coordinador(a) de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, con objeto de definir las acciones a seguir para integrar la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las cuales deberán reflejarse en un cronograma que especifique las actividades a realizar, designación de responsables y fechas compromiso para la entrega de productos.								
29	Capacitar al personal de la dependencia en materia de Administración de Riesgos	Capacitación en materia de Administración de Riesgos	Órgano Interno de Control, el Coordinador(a) 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	Capacitar al personal de la institución en materia de Administración de Riesgos	Capacitar al personal de la institución	Marzo	Marzo	Coordinadora de Control Interno y enlace de riesgos y equipo de trabajo	Lista de asistencia y presentación
30	Identificar los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo	Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo	Identificar los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo	Identificar los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo	Elaborar el programa d trabajo	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno, enlace de riesgos y equipo de trabajo	Programa de trabajo
31	Instruir a las unidades administrativas para que identifiquen en sus procesos, factores de	Instrucción a las unidades administrativas para que identifiquen en sus procesos, factores de riesgos, posibles riesgos de incumplimiento 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, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Instruir a las unidades administrativas para que identifiquen en sus procesos, factores de riesgos, posibles	Instruir a las unidades administrativas para que identifiquen en sus procesos, factores de riesgos, posibles	Elaborar la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno, enlace de riesgos y equipo de trabajo	Matriz y Programa de trabajo

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

DIF Estatal Colima

Coordinación de Calidad y Planeación

	riesgos, posibles riesgos de incumplimiento 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, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	riesgos de incumplimiento 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, los riesgos deberán incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos					
32	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 término, y medios de verificación	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 término, y medios de verificación	Elaborar la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno, enlace de riesgos y equipo de trabajo	Matriz y Programa de trabajo
33	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos que se presenten en las dependencias en materia de corrupción por parte de los	Definición de las acciones para prevenir y atender los riesgos 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	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos que se presenten en las dependencias en materia de corrupción por parte de los	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno, enlace de riesgos y equipo de trabajo	Matriz y Programa de trabajo



Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima
DIF Estatal Colima
Coordinación de Calidad y Planeación

	servidores públicos, informándolo a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos.							
34	Revisar 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	Revisión y análisis de 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	Revisar 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	Elaborar la Matriz y Mapa de riesgos	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno, enlace de riesgos y equipo de trabajo	Matriz y Mapa de riesgos
35	Incorporar en el Sistema Informático de 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	Incorporación en el Sistema Informático de 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	Incorporar en el Sistema Informático de 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	Elaborar el Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos.	Junio	Cada trimestre	Coordinadora de Control Interno, enlace de riesgos	Reporte de Avances Trimestral del PTAR y el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos
36	Actualizar la Matriz de Riesgos	Actualización de la Matriz de Riesgos	Actualizar de la Matriz de Riesgos	Actualizar la Matriz de riesgos	Enero	Diciembre	Coordinadora de Control Interno, enlace de riesgos	Matriz de riesgos actualizada

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

DIF Estatal Colima

Coordinación de Calidad y Planeación

37	Elaborar reporte trimestral	Elaboración del reporte trimestral	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR	Elaborar y presentar reporte trimestral PTAR	Marzo	Cada trimestre	Coordinadora de Control Interno	Reporte trimestral, oficina
38	Elaborar Reporte anual del comportamiento de los riesgos (RAC)	Elaboración del Reporte anual del comportamiento de los riesgos (RAC)	Elaborar el Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (RAC)	Elaborar y presentar el Reporte anual de comportamiento de los riesgos (RAC)	Diciembre	31 de enero de cada año	Coordinadora de Control Interno	Reporte anual de comportamiento de los riesgos (RAC) validado, oficina
39	Capacitar al personal de la institución en temas de normatividad, documentos administrativos de control	Capacitación al personal de la institución en temas de normatividad, documentos administrativos de control	Capacitar al personal de la institución en temas de normatividad, documentos administrativos de control	Capacitar al personal de la institución en temas de normatividad, documentos administrativos de control	Marzo, agosto, diciembre	Marzo, agosto, diciembre	Coordinadora de Control Interno, Coordinación de Calidad y Planeación y Dirección de Asistencia Jurídica	Listas de asistencia
40	Elaborar el anteproyecto de presupuesto y planeación estratégica la institución	Elaboración el anteproyecto de presupuesto y planeación estratégica la institución	Elaborar el anteproyecto de presupuesto y planeación estratégica la institución	Elaborar el anteproyecto de presupuesto y planeación estratégica la institución	Junio	Junio	Coordinadora de Control Interno, Coordinación de Calidad y Planeación	Anteproyecto y planeación estratégica y oficina
41	Implementar al interior de la institución una comunicación asertiva para el cumplimiento de los puntos de control establecidos	Implementación al interior de la institución, una comunicación asertiva para el cumplimiento de los puntos de control establecidos	Implementar al interior de la institución una comunicación asertiva para el cumplimiento de los puntos de control establecidos	Implementar al interior de la institución una comunicación asertiva para el cumplimiento de los puntos de control establecidos	Junio	Permanente	Coordinadora de Control Interno, Coordinación de Calidad y Planeación	Folleto, díptico, correo y memorandum
42	Dar seguimiento a los procedimientos y protocolos establecidos en la institución	Dar seguimiento a los procedimientos y protocolos establecidos en la institución	Dar seguimiento a los procedimientos y protocolos establecidos en la institución	Dar seguimiento a los procedimientos y protocolos establecidos en la institución	Junio	Permanente	Coordinadora de Control Interno y Coordinación de Calidad y Planeación	Minutas de reunión, listas de asistencia
50	Elaborar y aplicar controles internos relacionados a las TICs al interior de la institución	Elaboración y aplicación controles internos relacionados a las TICs al interior de la institución	Elaborar y aplicar controles internos relacionados a las TICs al interior de la institución	Elaborar y aplicar controles internos relacionados a las TICs al interior de la institución	Septiembre	Permanente	Coordinadora de Control Interno y Coordinación de Tecnologías de comunicación	Doc. De controles internos
51	Dar a conocer los lineamientos de	Dar a conocer los lineamientos de conflicto de interés y acto de corrupción al personal de la institución	Dar a conocer los lineamientos de	Dar a conocer los lineamientos de	Junio y Noviembre	Junio y Noviembre	Coordinadora de Control	Listas de asistencia

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

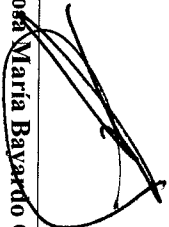
DIF Estatal Colima

Coordinación de Calidad y Planeación

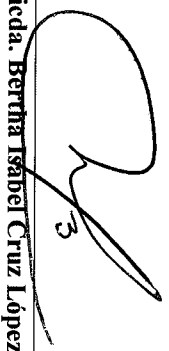
	conflicto de interés y acto de corrupción al personal de la institución		conflicto de interés y acto de corrupción al personal de la institución	conflicto de interés y acto de corrupción al personal de la institución			Interno y Dirección de Asistencia Jurídica	
52	Evaluar el Desempeño institucional al interior de la institución	Evaluación del Desempeño institucional al interior de la institución	Evaluar el Desempeño institucional al interior de la institución	Evaluar el Desempeño institucional al interior de la institución	Noviembre	Noviembre	Coordinadora de Control Interno y Coordinación de Calidad y Planeación	Informe

Titular del DIF Estatal Colima

Coordinador (a) de Control Interno del DIF Estatal Colima



Licda. Rosa María Bayardo Cabrera



Licda. Bertina Isabel Cruz López

Enlace de Administración de Riesgos

de DIF Estatal Colima



Lic. Sergio Farley Maciel Morales



Informe Anual de Actividades del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

En cumplimiento al numeral 39 de los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Estatal*, se informa:

Datos de Identificación. -

Comité de Ética de: **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima (DIF Estatal).**

Instrucciones: Favor de llenar los siguientes cuadros y adjuntar la información que se solicita.

1.- Anotar el resultado de las siguientes actividades:

a. Número de sesiones ordinarias.

Número de sesión	Fecha	Asunto
-----	29/03/2023	Instalación del comité
Primera	28/07/2023	Presentación del Informe de Actividades del periodo 2022 del comité de ética, Presentación y aprobación del Programa Anual de Trabajo y Calendario de Sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos 2023.
Segunda	20/09/2023	Presentación del formato para la identificación de los riesgos.
Tercera	13/12/2023	Presentación del Código de Conducta.

b. Emisión de posicionamiento por la titularidad de la dependencia/ente sobre la no tolerancia a los actos de corrupción.

¿Se realizó?	¿Se subió a la plataforma?	¿Se publicó en las páginas oficiales? Anotar el link	En caso de que no, ¿por qué?
No	No	https://fb.watch/oxViyJeczj/?mibextid=Nif5oz	Se difundió la del ejecutivo

c. Capacitación de todas las personas integrantes del CEPCI sobre ética pública.



No. de personas que tomaron el curso	Total de Integrantes del Comité (deben ser 12)	Porcentaje de cumplimiento
4	12	33.3%

2.- Número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en los siguientes temas:

2.1 Código de Ética

2.2 Ética Pública

2.3 Código de Conducta

2.1 CAPACITACIÓN SOBRE EL CONTENIDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA			
¿Cuántas personas tomaron la capacitación?	¿Cuántas personas firmaron la carta compromiso?	Número de personas servidoras públicas que se encuentran adscrita al Comité de ética de la dependencia/ente	Porcentaje de cumplimiento
524	524	12	100 %

2.2 CAPACITACIÓN SOBRE ÉTICA PÚBLICA IMPARTIDA POR EL COMITÉ (dentro del ente)			
¿Cuántas personas tomaron la capacitación?	Fecha de la capacitación	Número de personas servidoras públicas en la dependencia	Porcentaje de cumplimiento
100	24/11/2023	524	19%



2.3 CAPACITACIÓN SOBRE EL CONTENIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

¿Cuántas personas tomaron la capacitación?	¿Cuántas personas firmaron la carta compromiso?	Número de personas servidoras públicas en la dependencia	Porcentaje de cumplimiento
0	0	0	0

3.- Informar los aspectos generales de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética. Llenar el siguiente cuadro:

No.	Sexo y Edad aproximada de la persona denunciante	Sexo y Edad aproximada de la persona denunciada	Motivo de la denuncia	Fecha de inicio (fecha de presentación de la denuncia)	Fecha de término (fecha de la última notificación de la recomendación)	Sentido de la recomendación	Recomendación dirigida a (persona denunciada, denunciante, otro)	Cumplimiento de recomendación (informar estatus)
NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA

4.- Número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio.

No.	Motivo del asunto	Sentido del acuerdo de mediación
NA	NA	NA

5.- Número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se les dio a las mismas. (Información reportada en el punto 3)

Sentido de la recomendación	Recomendación dirigida a (persona denunciada, denunciante, otro)	Cumplimiento de recomendación (informar estatus)	Seguimiento posterior (Informar)
NA	NA	NA	NA



6.- Anotar las conductas más importantes que hayan sido identificadas como riesgos éticos. (pueden ser las reportadas en el Código de Conducta)

Conflicto de intereses en los procesos de adquisiciones y servicios.
Desempeño insuficiente en la ejecución de los procesos.
Información institucional poco clara y/o inoportuna.
Pérdida de credibilidad y confianza.
Apoyos, programas y servicios asistenciales entregados de manera ineficiente.
Beneficios otorgados de los programas a personas no elegibles.
Inadecuada planeación financiera y/o presupuesta
Definir de manera incorrecta los lineamientos institucionales.
Direccionamiento de vinculación en favor de un tercero.
Anotar el procedimiento y/o los insumos para la obtención de estos riesgos éticos identificados:
Formato de detección de riesgos.
Metodología de administración de riesgo resumida.

7.- Los resultados generales del sondeo de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética.

***Anexar el concentrado de las respuestas: No se aplicó.**

8.- Número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas (sugerencias, propuestas de mejora)

1.-NA
2.-NA



9.- Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad, al interior del Ente Público.

De manera descriptiva redactar aquellas prácticas que se vinculen con un comportamiento íntegro y ético por parte de las personas servidoras públicas dentro de las dependencias.

1.-Difusion interna sobre comportamiento por correos, whatsApp, dípticos.

2.-Sensibilizacion a través del periódico mural.

3.-Promocion de capacitaciones al personal.

4.- Actualización del Código de Conducta.

10.- Acciones de mejora sugeridas a las unidades administrativas.

1.-Fometo a la integración, por medio de los festejos bimestrales de las y los cumpleaños trabajadores de la institución.

2.-Difusion de capacitaciones entre compañeros.

3.-Acompañamiento y asesoría a las áreas en sus procesos.

4.- Actualización de la guía de comunicación interna.

11.- Propuestas de Acciones de mejora a las unidades administrativas en las que se hayan detectado conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

1.-NA

Colima, Col.; a 22 de enero de 2024


LICDA. ROSA MARÍA BAYARDO CABRERA

Presidencia del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima

"DIF Estatal"

