



COLIMA
Gobierno del Estado

DIF
ESTATAL COLIMA

**PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI) Y
PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR)
SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA 2026**

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)					
No.	Actividad	FECHA		Unidad administrativa y titular responsable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Envío de 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.	15/01/2026	31/01/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa	Oficio
2	Instalación del COCODIT o en su caso, reinstalación.	01/04/2026	15/04/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Acta y Lista de Asistencia
3	Elaboración de la programación de reuniones ordinarias del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT).	01/04/2026	15/06/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Calendario de Sesiones
4	Aplicación del diagnóstico o cuestionario de control interno.	01/12/2026	31/12/2026	Contraloría General del Estado	Reporte
5	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las actas de sesión del COCODIT.	01/01/2026	01/15/2027	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Minuta y Lista de Asistencia



6	Supervisión y Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (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 se realizó la evaluación del SCII.	01/11/2026	15/01/2027	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Informe SCII
7	Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el control interno y administración de riesgos y procesos sustantivos y administrativos de la Institución con el fin de elaborar programa de capacitación anual para las personas directivas, operativas y sindicalizadas de la institución.	01/01/2026	01/15/2027	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Informe DNC
8	Seguimiento a las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores.	01/01/2026	01/15/2027	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Oficio
9	Identificación de las acciones de mejora en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), por cada norma o componente del Acuerdo, cuando se identifiquen debilidades de control interno o áreas de oportunidad que permiten fortalecer el SCII.	01/01/2026	31/10/2026	Unidades Administrativas	Aspectos susceptibles de mejora
10	Actualización del PTCI.	01/11/2026	15/11/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	PTCI
11	Aplicación y seguimiento de la Encuesta de Clima Organizacional, emitida por la Dirección General de Profesionalización, Calidad y Escuela de Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración.	16/11/2026	31/12/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa	Reporte



COLIMA
Gobierno del Estado

DIF
ESTATAL COLIMA

				Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	
12	Aplicación de la Encuesta de Percepción de Trámites y Servicios a solicitud de la Persona Titular a la Dirección General de Profesionalización, Escuela de Calidad y Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración.	16/11/2026	31/12/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Reporte
13	Elaboración de los reportes de avances trimestrales tomando en cuenta el Desempeño Institucional en: 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 de personal. De acuerdo al artículo 47, fracción VII de las Disposiciones Generales en materia de Control Interno.	01/04/2026	01/15/2027	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Unidades Administrativas	Reportes Trimestrales PTCI
14	Elaboración del Informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII).	01/01/2027	31/01/2027	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Unidades Administrativas	Informe
15	Implementación de 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.	01/01/2026	01/15/2027	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P.	Aspectos susceptibles de mejora



				Luis Enrique Lomelí Rolón Unidades Administrativas	
16	Implementar y operar actividades de Control Interno en función al Modelo Estándar de Control Interno, a los 5 componentes con sus 17 Principios, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de los elementos de control.	01/01/2026	01/15/2027	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Unidades Administrativas	Cuestionario
17	Implementación de controles mínimos necesarios en materia de TIC's: 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, 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.	01/01/2026	31/12/2026	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Coordinador de Tecnologías de Información, Ing. José Alberto Morales Matambú	Instrumentos de TIC's
18	Elaboración del Programa Anual de Trabajo del CEPCI.	01/01/2026	31/01/2026	Integrantes del CEPCI	Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2026
19	Seguimiento de la conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (o renovación en caso de que se requiera según la normatividad)	01/04/2026	15/04/2026	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Acta de Instalación
20	Elaboración de un informe trimestral para la Dirección de Control Interno y Vigilancia (DCIV), de la Contraloría General del Estado, sobre el seguimiento al Programa de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	01/04/2026	15/01/2027	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Informe



COLIMA
Gobierno del Estado

DIF
ESTATAL COLIMA

**PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
(PTAR)**

No.	Actividad	FECHA		Titular responsable	Medio de verificación
		Inicio	Término		
1	Aprobar en sesión del COCODIT la metodología de administración de riesgos conforme a las Disposiciones Generales en materia de Control Interno.	01/04/2026	15/04/2026	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Acta
2	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.	15/04/2026	01/10/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Enlace de Administración de Riesgos, Lic. Sergio Farley Maciel Morales Unidades Administrativas	Memo o correo electrónico y Lista de asistencia
3	Instruir 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.	01/10/2026	31/10/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Memo o correo electrónico y Lista de asistencia



	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.			Unidades Administrativas	
4	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.	01/10/2026	31/10/2026	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Enlace de Administración de Riesgos, Lic. Sergio Farley Maciel Morales	Matriz de riesgo
5	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del Programa de Trabajo Anual de Riesgos.	01/10/2026	31/10/2026	Directora General, Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Enlace de Administración de Riesgos, Lic. Sergio Farley Maciel Morales Unidades Administrativas	Matriz de riesgo y PTAR
6	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 la normativa en la materia.	01/10/2026	31/10/2026	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Enlace de Administración de Riesgos, Lic. Sergio Farley Maciel Morales	Matriz de riesgo



7	Incorporación 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 en el Sistema Informático que corresponda.	01/11/2026	15/11/2026	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Enlace de Administración de Riesgos, Lic. Sergio Farley Maciel Morales	Matriz de riesgo
8	Actualización de la Matriz de Riesgos.	01/11/2026	15/11/2026	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón Enlace de Administración de Riesgos, Lic. Sergio Farley Maciel Morales	Matriz de riesgo
9	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR.	01/04/2026	01/04/2027	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Reportes Trimestrales
10	Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos (RAC).	01/12/2026	15/12/2026	Coordinador de Control Interno, C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón	Reporte
11	Modificar el procedimiento, para que primero se realice el pago y despues se realice el servicio. Riesgo 2026_1	01/01/2026	31/12/2026	Directora de servicios Médicos Asistenciales Dra. Martha Janeth Espinosa Mejía	Procedimiento actualizado
12	Realizar un estudio socioeconómico para ver si es apto para condonarle el pago de la cuota de recuperación. Riesgo 2026_1	01/01/2026	31/12/2026	Directora de servicios Médicos Asistenciales Dra. Martha Janeth Espinosa Mejía	Estudio socioeconómico
13	Crear un sistema informático para validar la información de los padrones y confrontarla con otras instancias para saber si son beneficiarios existentes. Riesgo 2026_2	01/01/2026	31/12/2026	Directora de Sistemas Municipales, Alimentación y Desarrollo Comunitario	Padrones



				Licda. Isis Yunnuen Ugarte Alejo	
14	Solicitar mediante memorándums y orden del servicio para realizar los nuevos dictámenes a la Dirección de y Finanzas para que esta a su vez realice los trámites correspondientes. Riesgo 2026_3	01/01/2026	31/12/2026	Directora de Servicios Educativos Licda. Jessica Carolina Arellano	Orden de servicio y/o Memorándum
15	Realizar mediante memorándum a la Dirección de Administración y Finanzas el pago de una pipa para el abasto de agua en la Estancia Suchitlan. Riesgo 2026_4	01/01/2026	31/12/2026	Directora de Servicios Educativos Licda. Jessica Carolina Arellano	Memorándum
16	Verificar con el personal los insumos y materiales que se requieran, elaborar las ordenes de servicio y/o requisiciones en tiempo y forma al Departamento de Adquisiciones y Suministros para su compra, y verificar la recepción de los mismos que estén debidamente correctas. Riesgo 2026_5	01/01/2026	31/12/2026	Directora de Servicios Educativos Licda. Jessica Carolina Arellano	Requisiciones y Ordenes de servicio
17	Solicitar mediante oficio a la Secretaria de Seguridad Pública del Estado personal de apoyo para proteger los ingresos y salvaguardar la seguridad en los CADIS. Riesgo 2026_6	01/01/2026	31/12/2026	Directora de Servicios Educativos Licda. Jessica Carolina Arellano	Oficio de Solicitud
18	Mantener el sistema cerrado para personal ajeno al área de interés. Riesgo 2026_7	01/01/2026	31/12/2026	Coordinador de Tecnologías de Información Ing. José Alberto Morales Matambú	Oficio de petición del alta de usuarios para cada uno de los sistemas
19	Tener control de los usuarios que tienen acceso al sistema, quienes aún trabajan en el programa y quiénes no. Riesgo 2026_7	01/01/2026	31/12/2026	Coordinador de Tecnologías de Información Ing. José Alberto Morales Matambú	Oficio de petición de baja de usuario para cada uno de los sistemas
20	Tener los sistemas actualizados y respaldados con las versiones y/o configuraciones de seguridad más recientes y adecuadas. Riesgo 2026_7	01/01/2026	31/12/2026	Coordinador de Tecnologías de Información Ing. José Alberto Morales Matambú	Bitácora de Respaldos de Bases de Datos



21	Recomendar mediante correo electrónico a las áreas mantener los equipos en un lugar seguro para evitar caídas o golpes que pusieran dañar física o internamente el aparato. Riesgo 2026_8	01/01/2026	31/12/2026	Coordinador de Tecnologías de Información Ing. José Alberto Morales Matambú	Correo electrónico recomendando a las áreas tomar las medidas necesarias para que los equipos de cómputo estén a salvo de daños incidentales.
22	Realizar de manera oportuna los mantenimientos y diagnósticos de los equipos para que estos operen con normalidad. Riesgo 2026_8	01/01/2026	31/12/2026	Coordinador de Tecnologías de Información Ing. José Alberto Morales Matambú	Bitácora de Mantenimiento de los equipos.
23	Enviar oficios a las áreas para recordarles la normatividad aplicable y recordarles, recomendarles que se apeguen a los procesos. Riesgo 2026_9	01/01/2026	31/12/2026	Directora de Administración y Finanzas Licda. Elizabeth Ríos Chávez	Oficios

Titular de la Dependencia

Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa

Coordinador de Control Interno

C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón

Enlace de Administración de Riesgos

Lic. Sergio Farley Maciel Morales