

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

INSTITUCIÓN	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	1

Fundamento legal

Este Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, tiene su fundamento legal en el siguiente marco normativo:

- I. Artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, que establece que la Contraloría General del Estado de Colima **estará a cargo del control interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.**
- II. Artículos 10 fracción III inciso a) y 28 fracción I y II del **Acuerdo que Emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima**, que señalan que la persona Coordinadora de Control Interno deberá elaborar el **Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)** dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, mismo deberá presentarse ante la persona titular de la Institución y enviar a la Contraloría General del Estado, en copia simple y digital.
- III. La Contraloría General por sí o a través de los Órganos Internos de Control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo, y otorgarán la asesoría y apoyo que corresponda a las personas titulares y demás personas servidoras públicas de las Instituciones para mantener un Sistema de Control Interno Institucional en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua, tal y como lo prevé el artículo 5 de las **Disposiciones Generales de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.**
- IV. Artículo 23 del reglamento interior de la Contraloría General que refiere que la Dirección de Control Interno y Vigilancia, vigilará el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización con carácter preventivo en materia Anticorrupción, así como en la **fracción XIV: que señala que se somete a consideración de la persona Titular de la Contraloría, los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado en la Contraloría, así como en la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.**

Estructura del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El presente reporte de avance trimestral está compuesto por cinco apartados: 1) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, 2) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, 3) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas, 4) Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno y 5) Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

1).- Resumen cuantitativo de las acciones de mejora (A.M.) comprometidas donde se indica: el total de las acciones concluidas y su porcentaje de cumplimiento, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Actualizado *
10	29

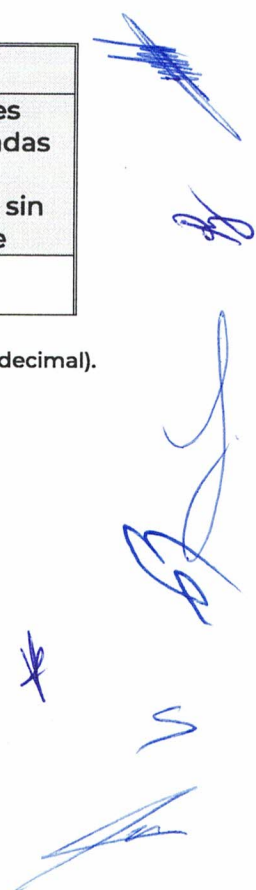
*Sólo en el caso de que se haya modificado el PTAR original del ejercicio.

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas.				
Total de Acciones de Mejora programadas en el PTAR	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
29	4	13.7%	3	22

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Situación TRIMESTRAL de las Acciones de Mejora comprometidas				
Total de Acciones de Mejora programadas en el trimestre	Acciones Concluidas en el trimestre	% de Cumplimiento de las acciones del trimestre *	Acciones programadas en el trimestre en Proceso	Acciones programadas en el trimestre sin avance
29	4	13.7%	3	22

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).





Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Número de acciones de mejora en PROCESO al trimestre reportado:

* Se registran de la tabla de la situación GLOBAL de las acciones de mejora.

A.M. con Avance Acumulado menor al 50%	A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%	A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 100%
3	0	0

Número de riesgos registrados en la Matriz de riesgos institucional, su clasificación de acuerdo a la estrategia para administrar el riesgo y su ubicación en el cuadrante.

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
12	(Número de riesgos) 10	(Número de riesgos) 2	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 0
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
	No.	(Número de riesgos) 4	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 5	(Número de riesgos) 3

En la siguiente tabla se deberán registrar sólo las acciones de mejora de los avances realizados durante el trimestre correspondiente, considerando que, en caso de haber iniciado o concluido una acción de mejora programada en fecha distinta al trimestre reportado, también deberá registrarse como parte del presente reporte de avance trimestral.

No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora generales establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
1		Aprobar en sesión del COCODIT la Metodología de Administración de Riesgos conforme a las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno.	100

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

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 de Riesgos 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 compromiso para la entrega de productos.	100
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 En caso de que se concluya que existen debilidades de control los riesgos deberán de incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	100
4	Determinar acciones de Control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar: Unidad Administrativa, Responsable de Implementación, Fecha de Inicio y de Terminación y Medios de Verificación	100
5	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos	0
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	25
	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	25
7	Actualización de la Matriz de Riesgos.	0

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin of the page]

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

8		Elaboración del Reporte de Avance Trimestral del PTAR.	25
9		Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (RAC)	0
10		Seguimiento a las recomendaciones preventivas de la Auditoria 2023-A-06000-19-0832-01-001	0
No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora específicas establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos derivadas de la Matriz de Riesgos.	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
11		Mantener el sistema cerrado para personal ajeno al área de interés.	0
12		Tener control de los usuarios que tienen acceso al sistema, quienes aún trabajan en el programa y quiénes no.	0
13		Tener los sistemas actualizados y respaldados con las versiones y/o configuraciones de seguridad más recientes y adecuadas.	0
14		Recomendar a las áreas mantener los equipos en un lugar seguro para evitar caídas o golpes que pusieran dañar física o internamente el aparato.	0
15		Realizar de manera oportuna los mantenimientos y diagnósticos de los equipos para que estos operen con normalidad.	0
16		Diseñar un formato único de solicitud para la elaboración de contratos y adendums con visto bueno del área jurídica y del departamento de compras.	0
17		Modificar el formato de oficio de notificación de las citas de Trabajo social, que se envía a los juzgados resaltando la petición de presentarse los usuarios con documentos comprobatorios de ingresos.	0
18		Formalizar la entrega de las llaves mediante un formato de resguardo	0
19		Instalar el tablero en un lugar estratégico y supervisar el tablero cada trimestre para saber que se cuente con el total de las llaves originales de los CEDECOS	0
20		Formalizar quien será el supervisor del tablero de llaves	0
21		Establecer un cronograma de visitas a los puntos de encuentro para que quede establecido las fechas en las cuales se harán los recorridos de contacto y captación de Niñas, Niños y Adolescentes Trabajadores	0

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		de Zona Urbana. Así mismo establecer la colaboración interinstitucional con integrantes del Comité Interinstitucional para Prevenir y erradicar el Trabajo Infantil y la Protección de NNA en edad permitida (CITI)	
22		Proporcionar el reglamento impreso a las personas asistan a la visita, para su conocimiento y firma de enterado.	0
23		Realizar un formato oficial donde establezca el estado físico y psicológico en el que se entrega a los NNA y que este sea parte de toda la documentación que se entrega cuando egresan los NNA.	0
24		Modificar el procedimiento, para que el pago del servicio o consulta se realice antes de ser otorgado.	0
25		Notificarle al paciente que las consultas tiene cuota de recuperación y de no contar con recursos se realiza un estudio socioeconómico y se condona el pago	0
26		Que el paciente firme una carta responsiva a la hora de realizar su historial clínico. Esto con la finalidad que proporcione información verdadera y darle un tratamiento médico certero.	0
27		Realizar una capacitación al año sobre el sistema de nómina y procesos del área	0
28		Realizar Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de toda la Dirección, debido a que todas las áreas se involucran para la realización de los procesos y realizar acciones en conjunto para la automatización de procesos en las diferentes áreas de la Dirección	0
29		Capacitación al personal sobre los procesos de adquisición de acuerdo a la Ley aplicable, en apego a los procedimientos establecidos, a fin de optimizar los recursos disponibles y tener la certeza de que se obtienen las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias.	0

* Por cada acción de mejora.

2).- Descripción de las principales problemáticas que obstaculizaron el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda.

Realizamos una actualización de los riesgos de nuestra Matriz y en este trimestre no se cumplió con ningún riesgo de los de la Matriz. Pero en los siguientes trimestres daremos cumplimiento con la totalidad.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

3).- Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.

En la administración de riesgos dentro del Sistema DIF refleja un compromiso institucional progresivo con el fortalecimiento de sus procesos internos y la mejora continua. A pesar de que aun existen áreas con retos pendientes, se ha observado una tendencia positiva en la implementación de medidas correctivas, el seguimiento de hallazgos y la adopción de prácticas mas eficaces en la gestión de riesgos.

4).- Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control. Interno.

Las acciones de mejora que se pretenden implementar para la efectiva corrección de debilidades e insuficiencias detectadas en el control interno. Estas acciones permitirán subsanar deficiencias específicas de cada una de las áreas, mejorar los procesos institucionales, promoviendo una gestión más eficiente, transparente y orientada al cumplimiento de los objetivos del organismo.

5).- Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

En este enfoque preventivo y correctivo fortalece los procesos internos, minimiza la exposición al incumplimiento normativo y refuerza la rendición de cuentas, contribuyendo así la consolidación de un entorno de control ético, eficiente y confiable.

Colima, Col, a 09 de abril de 2025


Enlace de Administración de Riesgos
Elaboró


Lic. Sergio Farley Maciel Morales
Analista

Coordinador(a) de Control Interno
Revisó


C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón
Enc. Coordinación de Calidad y Planeación

Titular de La Dependencia o Entidad
Autorizó


Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa
Directora General

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

INSTITUCIÓN	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	2






Fundamento legal

Este Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, tiene su fundamento legal en el siguiente marco normativo:

- I. Artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, que establece que la Contraloría General del Estado de Colima estará a cargo del control interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. Artículos 10 fracción III inciso a) y 28 fracción I y II del Acuerdo que Emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima, que señalan que la persona Coordinadora de Control Interno deberá elaborar el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, mismo deberá presentarse ante la persona titular de la Institución y enviar a la Contraloría General del Estado, en copia simple y digital.
- III. La Contraloría General por sí o a través de los Órganos Internos de Control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo, y otorgarán la asesoría y apoyo que corresponda a las personas titulares y demás personas servidoras públicas de las Instituciones para mantener un Sistema de Control Interno Institucional en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua, tal y como lo prevé el artículo 5 de las Disposiciones Generales de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- IV. Artículo 23 del reglamento interior de la Contraloría General que refiere que la Dirección de Control Interno y Vigilancia, vigilará el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización con carácter preventivo en materia Anticorrupción, así como en la fracción XIV: que señala que se somete a consideración de la persona Titular de la Contraloría, los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado en la Contraloría, así como en la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Estructura del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El presente reporte de avance trimestral está compuesto por cinco apartados: 1) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, 2) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, 3) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas, 4) Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno y 5) Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

1).- Resumen cuantitativo de las acciones de mejora (A.M.) comprometidas donde se indica: el total de las acciones concluidas y su porcentaje de cumplimiento, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Actualizado *
10	29

*Sólo en el caso de que se haya modificado el PTAR original del ejercicio.

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas.				
Total de Acciones de Mejora programadas en el PTAR	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
29	17	58.6%	6	6

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Situación TRIMESTRAL de las Acciones de Mejora comprometidas				
Total de Acciones de Mejora programadas en el trimestre	Acciones Concluidas en el trimestre	% de Cumplimiento de las acciones del trimestre *	Acciones programadas en el trimestre en Proceso	Acciones programadas en el trimestre sin avance
29	17	58.6%	6	6

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Número de acciones de mejora en PROCESO al trimestre reportado:

* Se registran de la tabla de la situación GLOBAL de las acciones de mejora.

A.M. con Avance Acumulado menor al 50%	A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%	A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 100%
6	0	0

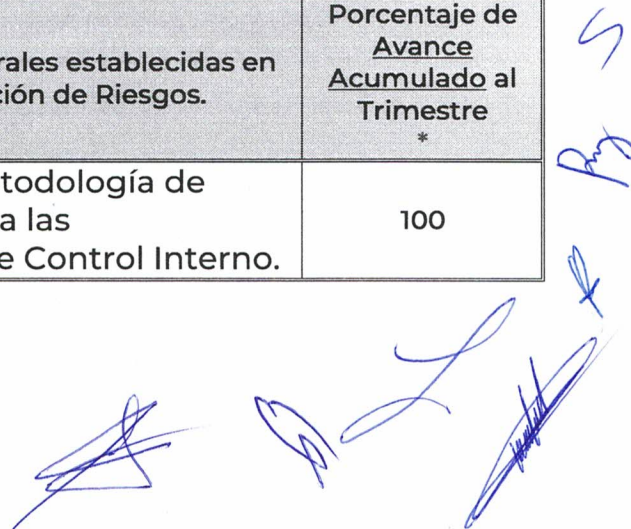
Número de riesgos registrados en la Matriz de riesgos institucional, su clasificación de acuerdo a la estrategia para administrar el riesgo y su ubicación en el cuadrante.

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
12	(Número de riesgos) 10	(Número de riesgos) 2	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 0
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
	No.	(Número de riesgos) 4	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 5	(Número de riesgos) 3

En la siguiente tabla se deberán registrar sólo las acciones de mejora de los avances realizados durante el trimestre correspondiente, considerando que, en caso de haber iniciado o concluido una acción de mejora programada en fecha distinta al trimestre reportado, también deberá registrarse como parte del presente reporte de avance trimestral.

No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora generales establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
1		Aprobar en sesión del COCODIT la Metodología de Administración de Riesgos conforme a las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno.	100

S
B
L





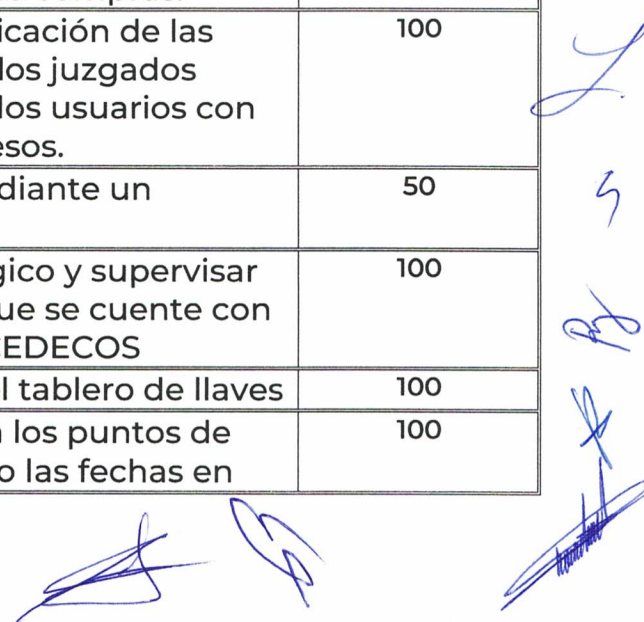
Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

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 de Riesgos 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 compromiso para la entrega de productos.	100
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 En caso de que se concluya que existen debilidades de control los riesgos deberán de incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	100
4	Determinar acciones de Control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar: Unidad Administrativa, Responsable de Implementación, Fecha de Inicio y de Terminó y Medios de Verificación	100
5	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos	0
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	25
	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	25

5
Pr
x

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

7		Actualización de la Matriz de Riesgos.	0
8		Elaboración del Reporte de Avance Trimestral del PTAR.	50
9		Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (RAC)	0
10		Seguimiento a las recomendaciones preventivas de la Auditoría 2023-A-06000-19-0832-01-001	50
No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora específicas establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos derivadas de la Matriz de Riesgos.	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
11		Mantener el sistema cerrado para personal ajeno al área de interés.	100
12		Tener control de los usuarios que tienen acceso al sistema, quienes aún trabajan en el programa y quiénes no.	100
13		Tener los sistemas actualizados y respaldados con las versiones y/o configuraciones de seguridad más recientes y adecuadas.	100
14		Recomendar a las áreas mantener los equipos en un lugar seguro para evitar caídas o golpes que pusieran dañar física o internamente el aparato.	100
15		Realizar de manera oportuna los mantenimientos y diagnósticos de los equipos para que estos operen con normalidad.	100
16		Diseñar un formato único de solicitud para la elaboración de contratos y adendums con visto bueno del área jurídica y del departamento de compras.	100
17		Modificar el formato de oficio de notificación de las citas de Trabajo social, que se envía a los juzgados resaltando la petición de presentarse los usuarios con documentos comprobatorios de ingresos.	100
18		Formalizar la entrega de las llaves mediante un formato de resguardo	50
19		Instalar el tablero en un lugar estratégico y supervisar el tablero cada trimestre para saber que se cuente con el total de las llaves originales de los CEDECOS	100
20		Formalizar quien será el supervisor del tablero de llaves	100
21		Establecer un cronograma de visitas a los puntos de encuentro para que quede establecido las fechas en	100



Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		las cuales se harán los recorridos de contacto y captación de Niñas, Niños y Adolescentes Trabajadores de Zona Urbana. Así mismo establecer la colaboración interinstitucional con integrantes del Comité Interinstitucional para Prevenir y erradicar el Trabajo Infantil y la Protección de NNA en edad permitida (CITI)	
22		Proporcionar el reglamento impreso a las personas asistan a la visita, para su conocimiento y firma de enterado.	100
23		Realizar un formato oficial donde establezca el estado físico y psicológico en el que se entrega a los NNA y que este sea parte de toda la documentación que se entrega cuando egresan los NNA.	50
24		Modificar el procedimiento, para que el pago del servicio o consulta se realice antes de ser otorgado.	25
25		Notificarle al paciente que las consultas tiene cuota de recuperación y de no contar con recursos se realiza un estudio socioeconómico y se condona el pago	100
26		Que el paciente firme una carta responsiva a la hora de realizar su historial clínico. Esto con la finalidad que proporcione información verdadera y darle un tratamiento médico certero.	100
27		Realizar una capacitación al año sobre el sistema de nómina y procesos del área	0
28		Realizar Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de toda la Dirección, debido a que todas las áreas se involucran para la realización de los procesos y realizar acciones en conjunto para la automatización de procesos en las diferentes áreas de la Dirección	0
29		Capacitación al personal sobre los procesos de adquisición de acuerdo a la Ley aplicable, en apego a los procedimientos establecidos, a fin de optimizar los recursos disponibles y tener la certeza de que se obtienen las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias.	0

* Por cada acción de mejora.

2).- Descripción de las principales problemáticas que obstaculizaron el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda.

Desconocimiento en algunos temas y se les va estar dando acompañamiento a las unidades administrativas para dar cumplimiento a todas las acciones

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

3).- Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.

Se logró un buen avance en este trimestre

4).- Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control. Interno.

Concientizar a las unidades administrativas de la importancia de su participación en todas las acciones, para dar cumplimiento al Programa de Trabajo

5).- Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

Dar seguimiento oportuno a las acciones de control para evitar la materialización de algún riesgo dentro de la institución

Colima, Col, a 10 de julio de 2025

Enlace de Administración de Riesgos
Elaboró


Lic. Sergio Farley Maciel Morales
Analista

Coordinador(a) de Control Interno
Revisó


C.P. Luis Enrique Lomelí Rolon
Enc. Coordinación de Calidad y Planeación

Titular de La Dependencia o Entidad
Autorizó


Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa
Directora General

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

INSTITUCIÓN	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	3

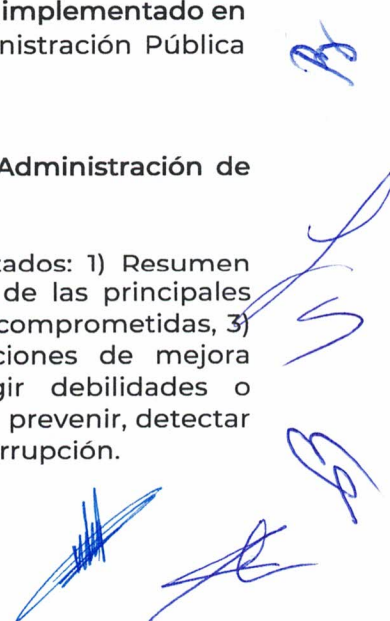
Fundamento legal

Este Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, tiene su fundamento legal en el siguiente marco normativo:

- I. Artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, que establece que la Contraloría General del Estado de Colima **estará a cargo del control interno** de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. Artículos 10 fracción III inciso a) y 28 fracción I y II del **Acuerdo que Emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima**, que señalan que la persona Coordinadora de Control Interno deberá elaborar el **Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)** dentro de los **15 días hábiles** posteriores al cierre de cada trimestre, mismo deberá presentarse ante la persona titular de la Institución y enviar a la Contraloría General del Estado, en copia simple y digital.
- III. La Contraloría General por sí o a través de los Órganos Internos de Control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo, y otorgarán la asesoría y apoyo que corresponda a las personas titulares y demás personas servidoras públicas de las Instituciones para mantener un Sistema de Control Interno Institucional en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua, tal y como lo prevé el **artículo 5 de las Disposiciones Generales de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima**.
- IV. Artículo 23 del reglamento interior de la Contraloría General que refiere que la Dirección de Control Interno y Vigilancia, vigilará el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización con carácter preventivo en materia Anticorrupción, así como en la **fracción XIV**: que señala que se somete a consideración de la persona Titular de la Contraloría, los **informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado en la Contraloría**, así como en la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Estructura del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El presente reporte de avance trimestral está compuesto por cinco apartados: 1) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, 2) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, 3) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas, 4) Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno y 5) Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.



Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

1).- Resumen cuantitativo de las acciones de mejora (A.M.) comprometidas donde se indica: el total de las acciones concluidas y su porcentaje de cumplimiento, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Actualizado *
10	29

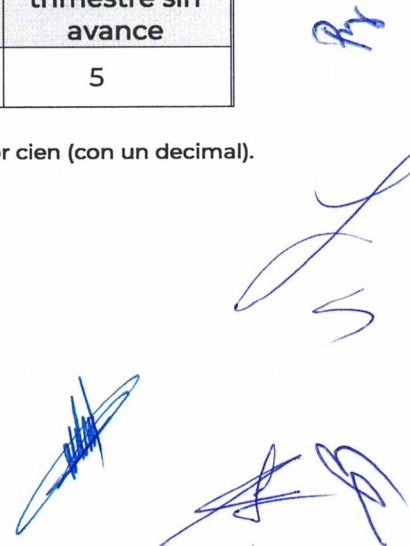
*Sólo en el caso de que se haya modificado el PTAR original del ejercicio.

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas.				
Total de Acciones de Mejora programadas en el PTAR	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
29	18	62.02%	6	5

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Situación TRIMESTRAL de las Acciones de Mejora comprometidas				
Total de Acciones de Mejora programadas en el trimestre	Acciones Concluidas en el trimestre	% de Cumplimiento de las acciones del trimestre *	Acciones programadas en el trimestre en Proceso	Acciones programadas en el trimestre sin avance
29	18	62.02%	6	5

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).



Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Número de acciones de mejora en PROCESO al trimestre reportado:

* Se registran de la tabla de la situación GLOBAL de las acciones de mejora.

A.M. con Avance Acumulado menor al 50%	A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%	A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 100%
4	2	0

Número de riesgos registrados en la Matriz de riesgos institucional, su clasificación de acuerdo a la estrategia para administrar el riesgo y su ubicación en el cuadrante.

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
12	(Número de riesgos) 10	(Número de riesgos) 2	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 0
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
	No.	(Número de riesgos) 4	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 5	(Número de riesgos) 3

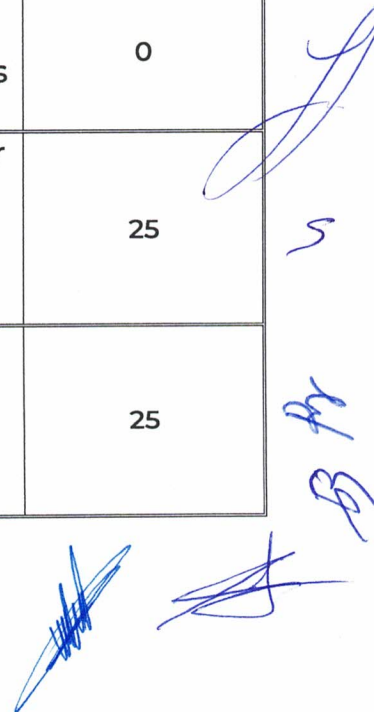
En la siguiente tabla se deberán registrar sólo las acciones de mejora de los avances realizados durante el trimestre correspondiente, considerando que, en caso de haber iniciado o concluido una acción de mejora programada en fecha distinta al trimestre reportado, también deberá registrarse como parte del presente reporte de avance trimestral.

No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora generales establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
1		Aprobar en sesión del COCODIT la Metodología de Administración de Riesgos conforme a las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno.	100

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

2	<p>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 de Riesgos 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 compromiso para la entrega de productos.</p>	100
3	<p>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 En caso de que se concluya que existen debilidades de control los riesgos deberán de incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos</p>	100
4	<p>Determinar acciones de Control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar: Unidad Administrativa, Responsable de Implementación, Fecha de Inicio y de Terminó y Medios de Verificación</p>	100
5	<p>Definir acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos</p>	0
6	<p>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</p>	25
	<p>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</p>	25





Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

7		Actualización de la Matriz de Riesgos.	0
8		Elaboración del Reporte de Avance Trimestral del PTAR.	75
9		Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (RAC)	0
10		Seguimiento a las recomendaciones preventivas de la Auditoría 2023-A-06000-19-0832-01-001	50
No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora específicas establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos derivadas de la Matriz de Riesgos.	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
11		Mantener el sistema cerrado para personal ajeno al área de interés.	100
12		Tener control de los usuarios que tienen acceso al sistema, quienes aún trabajan en el programa y quiénes no.	100
13		Tener los sistemas actualizados y respaldados con las versiones y/o configuraciones de seguridad más recientes y adecuadas.	100
14		Recomendar a las áreas mantener los equipos en un lugar seguro para evitar caídas o golpes que pusieran dañar física o internamente el aparato.	100
15		Realizar de manera oportuna los mantenimientos y diagnósticos de los equipos para que estos operen con normalidad.	100
16		Diseñar un formato único de solicitud para la elaboración de contratos y adendums con visto bueno del área jurídica y del departamento de compras.	100
17		Modificar el formato de oficio de notificación de las citas de Trabajo social, que se envía a los juzgados resaltando la petición de presentarse los usuarios con documentos comprobatorios de ingresos.	100
18		Formalizar la entrega de las llaves mediante un formato de resguardo	75
19		Instalar el tablero en un lugar estratégico y supervisar el tablero cada trimestre para saber que se cuente con el total de las llaves originales de los CEDECOS	100
20		Formalizar quien será el supervisor del tablero de llaves	100
21		Establecer un cronograma de visitas a los puntos de encuentro para que quede establecido las fechas en	100

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		las cuales se harán los recorridos de contacto y captación de Niñas, Niños y Adolescentes Trabajadores de Zona Urbana. Así mismo establecer la colaboración interinstitucional con integrantes del Comité Interinstitucional para Prevenir y erradicar el Trabajo Infantil y la Protección de NNA en edad permitida (CITI)	
22		Proporcionar el reglamento impreso a las personas asistan a la visita, para su conocimiento y firma de enterado.	100
23		Realizar un formato oficial donde establezca el estado físico y psicológico en el que se entrega a los NNA y que este sea parte de toda la documentación que se entrega cuando egresan los NNA.	100
24		Modificar el procedimiento, para que el pago del servicio o consulta se realice antes de ser otorgado.	50
25		Notificarle al paciente que las consultas tiene cuota de recuperación y de no contar con recursos se realiza un estudio socioeconómico y se condona el pago	100
26		Que el paciente firme una carta responsiva a la hora de realizar su historial clínico. Esto con la finalidad que proporcione información verdadera y darle un tratamiento médico certero.	100
27		Realizar una capacitación al año sobre el sistema de nómina y procesos del área	0
28		Realizar Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de toda la Dirección, debido a que todas las áreas se involucran para la realización de los procesos y realizar acciones en conjunto para la automatización de procesos en las diferentes áreas de la Dirección	0
29		Capacitación al personal sobre los procesos de adquisición de acuerdo a la Ley aplicable, en apego a los procedimientos establecidos, a fin de optimizar los recursos disponibles y tener la certeza de que se obtienen las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias.	0

* Por cada acción de mejora.

2).- Descripción de las principales problemáticas que obstaculizaron el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda.

Desconocimiento de algunas áreas, pero se dará un seguimiento puntual con las áreas que aún no cumplen con el porcentaje de cumplimiento de sus riesgos.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

3).- Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.

Las acciones que están en 0% o aun no cumplen con el 100% se debe a que están programadas para su cumplimiento en el cuarto trimestre, se continuara con el acompañamiento de las áreas para el cumplimiento de las acciones como de los riesgos.

4).- Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

Se invita a las y los compañeros a capacitarse sobre temas de Administración de Riesgos en los cursos que ofrece profesionalización y continuara de cerca de las unidades administrativas sobre la importancia de su participación en todas las acciones, para dar cumplimiento al Programa de Trabajo.

5).- Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

Se daría seguimiento en cuanto a investigación, y aplicación de las acciones pertinentes en caso de detectar alguna falta administrativa grave, no grave o algún echo de corrupción y se informaría a los entes correspondientes para la aplicación de sanciones.

Colima, Col, a 15 de octubre de 2025


Enlace de Administración de Riesgos
Elaboró


Lic. Sergio Farley Maciel Morales
Analista

Coordinador(a) de Control Interno
Revisó


C.P. Luis Enrique Lomelí Rolon
Enc. Coordinación de Calidad y Planeación

Titular de La Dependencia o Entidad
Autorizó


Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa
Directora General

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

INSTITUCIÓN	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	4

Fundamento legal

Este Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, tiene su fundamento legal en el siguiente marco normativo:

- I. Artículo 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima, que establece que la Contraloría General del Estado de Colima estará a cargo del control interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- II. Artículos 10 fracción III inciso a) y 28 fracción I y II del Acuerdo que Emite las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima, que señalan que la persona Coordinadora de Control Interno deberá elaborar el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, mismo deberá presentarse ante la persona titular de la Institución y enviar a la Contraloría General del Estado, en copia simple y digital.
- III. La Contraloría General por sí o a través de los Órganos Internos de Control, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo, y otorgarán la asesoría y apoyo que corresponda a las personas titulares y demás personas servidoras públicas de las Instituciones para mantener un Sistema de Control Interno Institucional en operación, actualizado y en un proceso de mejora continua, tal y como lo prevé el artículo 5 de las Disposiciones Generales de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima.
- IV. Artículo 23 del reglamento interior de la Contraloría General que refiere que la Dirección de Control Interno y Vigilancia, vigilará el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización con carácter preventivo en materia Anticorrupción, así como en la fracción XIV: que señala que se somete a consideración de la persona Titular de la Contraloría, los informes de resultados de la evaluación del sistema de control interno implementado en la Contraloría, así como en la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Estructura del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

El presente reporte de avance trimestral está compuesto por cinco apartados: 1) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, 2) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, 3) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas, 4) Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno y 5) Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.



Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

1).- Resumen cuantitativo de las acciones de mejora (A.M.) comprometidas donde se indica: el total de las acciones concluidas y su porcentaje de cumplimiento, el total de las que se encuentran en proceso y el porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTAR Actualizado *
10	29

*Sólo en el caso de que se haya modificado el PTAR original del ejercicio.

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas.				
Total de Acciones de Mejora programadas en el PTAR	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
29	28	96.5 %	1	0

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Situación TRIMESTRAL de las Acciones de Mejora comprometidas				
Total de Acciones de Mejora programadas en el trimestre	Acciones Concluidas en el trimestre	% de Cumplimiento de las acciones del trimestre *	Acciones programadas en el trimestre en Proceso	Acciones programadas en el trimestre sin avance
29	28	96.5 %	1	0

* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

Número de acciones de mejora en PROCESO al trimestre reportado:

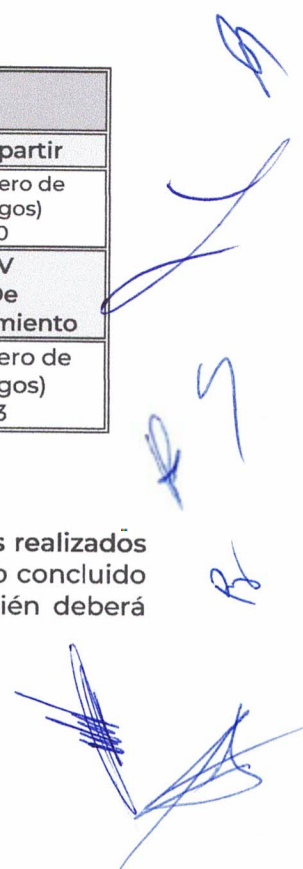
* Se registran de la tabla de la situación GLOBAL de las acciones de mejora.

A.M. con <u>Avance Acumulado</u> menor al 50%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 100%
1	0	0

Número de riesgos registrados en la Matriz de riesgos institucional, su clasificación de acuerdo a la estrategia para administrar el riesgo y su ubicación en el cuadrante.

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
12	(Número de riesgos) 10	(Número de riesgos) 2	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 0
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
	No.	(Número de riesgos) 4	(Número de riesgos) 0	(Número de riesgos) 5	(Número de riesgos) 3

En la siguiente tabla se deberán registrar sólo las acciones de mejora de los avances realizados durante el trimestre correspondiente, considerando que, en caso de haber iniciado o concluido una acción de mejora programada en fecha distinta al trimestre reportado, también deberá registrarse como parte del presente reporte de avance trimestral.



Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora generales establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre *
1		Aprobar en sesión del COCODIT la Metodología de Administración de Riesgos conforme a las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno.	100
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 de Riesgos 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 compromiso para la entrega de productos.	100
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 En caso de que se concluya que existen debilidades de control los riesgos deberán de incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos	100
4		Determinar acciones de Control en la Matriz de Administración de Riesgos, las cuales deberán identificar: Unidad Administrativa, Responsable de Implementación, Fecha de Inicio y de Terminación y Medios de Verificación	100
5		Definir acciones para prevenir y atender los riesgos en materia de corrupción durante los procesos gubernamentales, los cuales deben informarse a través del PTAR Programa de Trabajo Anual de Riesgos	100

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

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	100
		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	100
7		Actualización de la Matriz de Riesgos.	100
8		Elaboración del Reporte de Avance Trimestral del PTAR.	100
9		Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (RAC)	100
10		Seguimiento a las recomendaciones preventivas de la Auditoría 2023-A-06000-19-0832-01-001	100
No.	No. A.M.	Descripción de las acciones de mejora específicas establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos derivadas de la Matriz de Riesgos.	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
11		Mantener el sistema cerrado para personal ajeno al área de interés.	100
12		Tener control de los usuarios que tienen acceso al sistema, quienes aún trabajan en el programa y quiénes no.	100
13		Tener los sistemas actualizados y respaldados con las versiones y/o configuraciones de seguridad más recientes y adecuadas.	100
14		Recomendar a las áreas mantener los equipos en un lugar seguro para evitar caídas o golpes que pusieran dañar física o internamente el aparato.	100
15		Realizar de manera oportuna los mantenimientos y diagnósticos de los equipos para que estos operen con normalidad.	100
16		Diseñar un formato único de solicitud para la elaboración de contratos y adendums con visto bueno del área jurídica y del departamento de compras.	100
17		Modificar el formato de oficio de notificación de las citas de Trabajo social, que se envía a los juzgados	100

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		resaltando la petición de presentarse los usuarios con documentos comprobatorios de ingresos.	
18		Formalizar la entrega de las llaves mediante un formato de resguardo	100
19		Instalar el tablero en un lugar estratégico y supervisar el tablero cada trimestre para saber que se cuente con el total de las llaves originales de los CEDECOS	100
20		Formalizar quien será el supervisor del tablero de llaves	100
21		Establecer un cronograma de visitas a los puntos de encuentro para que quede establecido las fechas en las cuales se harán los recorridos de contacto y captación de Niñas, Niños y Adolescentes Trabajadores de Zona Urbana. Así mismo establecer la colaboración interinstitucional con integrantes del Comité Interinstitucional para Prevenir y erradicar el Trabajo Infantil y la Protección de NNA en edad permitida (CITI)	100
22		Proporcionar el reglamento impreso a las personas asistan a la visita, para su conocimiento y firma de enterado.	100
23		Realizar un formato oficial donde establezca el estado físico y psicológico en el que se entrega a los NNA y que este sea parte de toda la documentación que se entrega cuando egresan los NNA.	100
24		Modificar el procedimiento, para que el pago del servicio o consulta se realice antes de ser otorgado.	50
25		Notificarle al paciente que las consultas tiene cuota de recuperación y de no contar con recursos se realiza un estudio socioeconómico y se condona el pago	100
26		Que el paciente firme una carta responsiva a la hora de realizar su historial clínico. Esto con la finalidad que proporcione información verdadera y darle un tratamiento médico certero.	100
27		Realizar una capacitación al año sobre el sistema de nómina y procesos del área	100
28		Realizar Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de toda la Dirección, debido a que todas las áreas se involucran para la realización de los procesos y realizar acciones en conjunto para la automatización de procesos en las diferentes áreas de la Dirección	100

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

29	Capacitación al personal sobre los procesos de adquisición de acuerdo a la Ley aplicable, en apego a los procedimientos establecidos, a fin de optimizar los recursos disponibles y tener la certeza de que se obtienen las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias.	100
----	---	-----

* Por cada acción de mejora.

2).- Descripción de las principales problemáticas que obstaculizaron el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda.

Desconocimiento de algunas áreas y compromiso para dar cumplimiento en tiempo en las acciones de control y que no se cuenta con la normatividad actualizada.

3).- Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.

Se logró un avance del 89.6 % en este año, se reforzará el tema de capacitación a las unidades administrativas y motivarles para tener un mayor compromiso para dar cumplimiento en tiempo de las acciones que les correspondan.

4).- Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno.

Mayor compromiso por parte de las unidades administrativas para dar cumplimiento con las acciones de control y actualizar normatividad institucional.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

5).- Conclusión sobre su valor agregado para prevenir, detectar y en su caso, sancionar faltas administrativas graves, no graves y hechos de corrupción.

Se continuará informando a todas las personas servidoras públicas de nuestra institución sobre las sanciones por las faltas administrativas graves y no graves en cuanto a temas relacionados con la corrupción.

Colima, Col, a 15 de enero de 2026.

Enlace de Administración de Riesgos
Elaboró


Lic. Sergio Farley Maciel Morales
Analista

Coordinador(a) de Control Interno
Revisó


C.P. Luis Enrique Lomelí Rolón
Enc. Coordinación de Calidad y Planeación

Titular de La Dependencia o Entidad
Autorizó


Mtra. Diana Xally Yael Zepeda Figueroa
Directora General

