

## Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)

INSTITUTO COLIMENSE  
PARA LA DISCAPACIDAD

Elaboró:   
**LICDA. MARTINA MELINA  
OVIEDO RENTERIA**  
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó:   
**C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO  
SÁENZ**  
Coordinador de Control Interno del  
INCODIS

Autorizó:   
**MTRO. DAVID ENVELNIM MONROY RODRIGUEZ**  
Presidente del Comité de Control, Desempeño  
Institucional y de Tecnologías de la Información  
del INCODIS

Fecha de elaboración: **11 de noviembre de 2024.**

Fecha de Aprobación: **13 de noviembre de 2024.**

PTCI: PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO								
No.	Objetivo	Meta	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	FECHA		Titular Responsable	Medio de verificación
					Inicio	Término		
1	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Elaboración de la programación de reuniones ordinarias del COCODIT.	Calendarización de reuniones ordinarias del COCODIT del INCODIS.	06/12/2024	31/01/2025	Titular de la Dependencia o Entidad y el Coordinador(a) de Control Interno.	Minuta de Reunión, Calendario de Reuniones Ordinarias del COCODIT, Fotografías.
2	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Elaboración del Programa Anual de Trabajo del CEPCI.	Realización de un Programa Anual de Trabajo (PAT) del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	08/12/2024	31/01/2025	Titular de la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres e integrantes del CEPCI.	Programa Anual de Trabajo, Fotografías.
3	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Aplicación del Diagnóstico o Cuestionario de Control Interno.	Llenado del Diagnóstico o Cuestionario de Control Interno.	22/11/2025	16/12/2025	Contraloría General del Estado de Colima.	Cuestionario de Control Interno requisitado.
4	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Evaluación y Seguimiento del programa de trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)	Llevar a cabo Evaluaciones y Seguimiento del Programa de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	31/07/2025	15/12/2025	Coordinador(a) de Control Interno de la SEBIINSOM y Titular del Órgano Interno de Control de la SEBIINSOM.	Documento de evaluación del PAT del CEPCI.
5	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las Actas de sesión del COCODIT	Realizar el seguimiento y revisión de los acuerdos de las Reuniones del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Información del INCODIS.	09/01/2025	15/12/2025	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno.	Minuta de Reunión del COCODIT, Fotografías.
6	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Revisión y seguimiento de los acuerdos de las Actas de Sesión del CEPCI.	Elaboración de un informe trimestral para la DCIV sobre el seguimiento al Programa de Trabajo y revisión de los acuerdos de las Actas de Sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	01/07/2025	15/12/2025	Titular de la Secretaría de Bienestar, Inclusión Social y Mujeres e integrantes del CEPCI y Persona Coordinadora de Control Interno.	Actas de Sesión del CEPCI, Fotografías.
7	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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).	Llevar a cabo la identificación de procesos sustantivos del INCODIS que se encuentran en la matriz de procesos del Instituto.	01/10/2025	22/11/2025	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno, Titular del Órgano Interno de Control y la ADMINISTRACIÓN.	Documento de identificación de procesos sustantivos del INCODIS.
8	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del Programa de Trabajo de Control Interno.	Realizar la identificación de factores de riesgo incidentes en la elaboración del PTCI.	23/11/2025	30/11/2025	Coordinador de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos y la ADMINISTRACIÓN.	Documento de identificación de factores de riesgo en la elaboración del PTCI.
9	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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.	Realización, por parte de los responsables de los procesos prioritarios sustantivos, de evaluaciones para verificación de la existencia o suficiencia de los elementos de Control.	01/08/2025	30/09/2025	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno y Administrativo.	Documento de evaluación de elementos de Control.
10	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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.	Implementar y ejecutar actividades de CI para verificación de la existencia o suficiencia de los elementos de Control.	01/10/2025	15/11/2025	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador(a) de Control Interno, Titular del Órgano Interno de Control y la ADMINISTRACIÓN.	Documento de actividades de Control implementadas.

## Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)

INSTITUTO COLIMENSE  
PARA LA DISCAPACIDAD

Elaboró:   
**LICDA. MARTHA MELINA  
OMIEDO RENTERIA**  
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó:   
**C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO  
SÁENZ**  
Coordinador de Control Interno del  
INCODIS

Autorizó:   
**Mtro. DAVID ENVELNIM MONROY RODRÍGUEZ**  
Presidente del Comité de Control, Desempeño  
Institucional y de Tecnologías de la Información  
del INCODIS

Fecha de elaboración:		11 de noviembre de 2024.		Fecha de Aprobación:		13 de noviembre de 2024.		
11	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Identificación y atención a las necesidades de capacitación (DNC) que contemple aspectos relacionados con el Control Interno y Administración de Riesgos.	Identificar necesidades de capacitación en materia de CI y AR.	25/11/2025	15/12/2025	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno.	Documento de identificación de necesidades de capacitación y solicitudes de capacitación en materia de CI y AR.
12	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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.	Elaboración y envío de la matriz de procesos prioritarios del INCODIS dentro del mes de noviembre de cada Ejercicio Fiscal.	06/11/2025	15/11/2025	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno.	Matriz de selección de procesos prioritarios.
13	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Seguimiento a las observaciones de Control Interno de los Entes Fiscalizadores a Dependencias y Entidades.	Dar Seguimiento a las observaciones de CI de los Entes Fiscalizadores.	31/01/2025	15/12/2025	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno.	Documento(s) de Observaciones señaladas y documento(s) de subsanación.
14	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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.	Llevar a cabo la Identificación de acciones de mejora en el PTCI.	01/10/2025	15/11/2025	Responsables o dueños de los procesos (áreas de la Dependencia o Entidad)	Documento de identificación de acciones de mejora por parte de los responsables o dueños de los procesos en las áreas del Instituto.
15	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Actualización del PTCI.	Actualización del PTCI.	07/11/2025	15/11/2025	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno.	Programa de Trabajo de Control Interno actualizado, Minuta de reunión del COCODIT, Fotografías.
16	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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.	Implementar acciones de mejora de los componentes de Control Interno.	17/10/2025	15/11/2025	Coordinador(a) de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos.	Documento de acciones de mejora a implementar.
17	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Aplicación y seguimiento de la Encuesta de Clima Organizacional emitida por la Dirección General de Profesionalización, Escuela de Calidad y Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración.	Realización de Encuesta de Clima organizacional.	22/11/2025	15/12/2025	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno.	Encuestas de clima organizacional, Documento de propuestas de mejora.

**Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)**

INSTITUTO COLIMENSE  
PARA LA DISCAPACIDAD

Elaboró: LICDA. MARENA MELINA  
OMEDO RENTERIA  
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó: C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO  
SÁENZ  
Coordinador de Control Interno del  
INCODIS

Autorizó: MTRO. DAVID ENYELNIM MONROY RODRÍGUEZ  
Presidente del Comité de Control, Desempeño  
Institucional y de Tecnologías de la Información  
del INCODIS

Fecha de elaboración:		11 de noviembre de 2024.		Fecha de Aprobación:		13 de noviembre de 2024.		
18	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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, Diagnóstico 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.	01/10/2025	31/12/2025	Coordinador de Control Interno y Titular del área de Informática.	Diagnósticos de hardware, software y sistemas informáticos en línea; Diagnósticos de necesidades de equipo de TIC; Bitácoras de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de TIC; Políticas de equipo de TIC, software y plataformas en línea; Inventarios de equipos de software y plataformas en línea; Diagnóstico de necesidades de sistemas informáticos; Dictámenes técnicos y procedimientos de adquisiciones de software y equipos de TIC.
19	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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.	Realización de Encuestas de percepción ciudadana de Trámites y Servicios del INCODIS.	02/01/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia y Persona Coordinadora de Control Interno.	Encuestas de percepción ciudadana de Trámites y Servicios del Instituto.
20	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Seguimiento a las áreas susceptibles de mejora del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).	Aplicación de acciones de mejora en las actividades susceptibles de corrección, refuerzo o modernización.	01/04/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad, Coordinador de Control Interno e integrantes del COCODIT.	Documento de acciones de mejora realizadas, Oficinas de gestión.
21	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	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 (en su caso).  * De acuerdo al artículo 47, fracción VII de las Disposiciones Generales en materia de Control Interno.	Elaboración de Reportes Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).	T1:03/04/2025 T2:03/07/2025 T3:02/10/2025 T4:08/01/2025	T1:10/04/2025 T2:09/07/2025 T3:12/10/2025 T4:11/01/2025	Titular de la Dependencia, Persona Coordinadora de Control Interno y de Administración.	Reportes Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).
22	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Elaboración del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII).	Elaboración del Informe anual del estado que guarda el SCII.	01/12/2025	18/12/2025	Titular de la Dependencia, Persona Coordinadora de Control Interno y de Administración.	Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

PTAR: PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

# Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)

INSTITUTO COLIMENSE  
PARA LA DISCAPACIDAD

Elaboró: LICDA. MARTHA MELINA  
OMEDO HENTERIA  
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó: C.P. CARLOS ALBERTO SOLORIZANO  
SAENZ  
Coordinador de Control Interno del  
INCODIS

Autorizó: MTRO. DAVID ENYELIN MONROY RODRIGUEZ  
Presidente del Comité de Control, Desempeño  
Institucional y de Tecnologías de la Información  
del INCODIS

Fecha de elaboración: 11 de noviembre de 2024. Fecha de Aprobación: 13 de noviembre de 2024.

No.	Objetivo	Meta	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	FECHA		Titular Responsable	Medio de verificación
					Inicio	Término		
23	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Aprobar en sesión del COCODIT la metodología de administración de riesgos conforme a las Disposiciones Generales en materia de Control Interno.	Aprobar en sesión del COCODIT la metodología de la administración de riesgos, con el proposito de detectar, controlar y dar seguimiento a los riesgos institucionales.	02/04/2025	13/04/2025	Persona Coordinadora de Control Interno.	Minutas de reunion y fotografias
24	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos.	Efectuar un 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.	Permanente	Permanente	Titular de la Dependencia o Entidad y Persona Coordinadora de Control Interno.	Minuta de reunión, Fotografías.
25	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Identificar los factores de riesgo en la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).	Realizar la identificación de factores de riesgo incidentes en la elaboración del PTAR.	Permanente	Permanente	Coordinador(a) de Control Interno, Enlace de Riesgos y la Administración.	Documento de identificación de factores de riesgo en la elaboración del PTAR.
26	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Calendarización de la capacitación en materia de Administración de Riesgos.	Elaboración de un calendario de capacitación para la Administración de Riesgos Institucionales.	01/02/2025	08/12/2025	Coordinador de Control Interno y Enlace de riesgos y la Administración. (En su caso, los Enlaces o Responsables de las áreas básicas de la Dependencia o Entidad).	Calendario de Capacitación en materia de Administración de Riesgos, Oficios de gestión.
27	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Identificación, por parte de los(las) encargados(as) de las Unidades Administrativas, de factores de riesgo, posibles riesgos de incumplimiento y riesgos de corrupción; así como el análisis de la pertinencia, suficiencia y efectividad de los Controles establecidos.	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 incluirse en la Matriz y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Permanente	Permanente	Titular de la Dependencia, Persona Coordinador (a) de Control Interno y Administrativo.	Circulares al personal del Instituto Colimense para la Discapacidad (INCODIS), Matriz de Riesgos, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
28	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Determinar acciones de control en la Matriz de Administración de Riesgos.	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	Permanente	Permanente	Persona Coordinadora de Control Interno, Enlace de Riesgos y Unidades Administrativas	Matriz de Administración de Riesgos, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

## Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)

INSTITUTO COLIMENSE  
PARA LA DISCAPACIDAD

Elaboró: **LICDA. MARTHA MELINA OVEDO RENTERIA**  
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó: **C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO SAENZ**  
Coordinador de Control Interno del INCODIS

Autorizó: **MTRO. DAVID ENYELNIM MONROY RODRIGUEZ**  
Presidente del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Información del INCODIS

Fecha de elaboración:			Fecha de Aprobación:					
11 de noviembre de 2024.			13 de noviembre de 2024.					
29	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Definir acciones para prevenir y atender riesgos.	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.	Permanente	Permanente	Titular de la Dependencia o Entidad, Persona Coordinadora de Control Interno, Enlace de riesgos y la ADMINISTRACIÓN.	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
30	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Revisión de información de Unidades Administrativas para efectos de elaboración de Matriz y Mapa de Riesgos.	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.	Permanente	Permanente	Persona Coordinadora de Control Interno y Enlace de Riesgos.	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, Documentos informativos proporcionados por las Unidades Administrativas.
31	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Llenado de información en los Sistemas Informáticos de 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.	Permanente	Permanente	Coordinador(a) de Control Interno y Enlace de riesgos.	Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos, PTAR, Reportes Trimestrales del PTAR, Reporte Anual del Comportamiento de Riesgos.
32	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Actualización periódica de Matriz de Riesgos.	Actualización de la Matriz de Riesgos.	01/11/2024	15/11/2024	Persona Coordinadora de Control Interno y Enlace de Riesgos.	Matriz de Riesgos actualizada.
33	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR.	Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR.	01/01/2025	10/01/2026	Persona Coordinadora de Control Interno.	Reportes Trimestrales del PTAR.
34	Establecer el Sistema de Control Interno Institucional del INCODIS.	Acabar con los esquemas de corrupción.	Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (RAC).	Reporte Anual del Comportamiento de los Riesgos (RAC).	01/12/2025	12/12/2025	Persona Coordinadora de Control Interno.	Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos (RAC).
35	Expedición de Tarjetones a personas con discapacidad matriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad matriz.	Implementar campañas de difusión en redes sociales relativo al tarjetón de uso exclusivo para personas con discapacidad matriz.	Implementar campañas de difusión en redes sociales para dar a conocer los requisitos y sensibilización sobre el adecuado uso del tarjetón de espacios exclusivo para personas con discapacidad matriz.	01/01/2025	31/12/2025	Responsable del área de Comunicación Social del INCODIS.	Capturas de pantalla de las publicaciones realizadas en redes sociales del INCODIS.
36	Expedición de Tarjetones a personas con discapacidad matriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad matriz.	Documentar y dar a conocer el proceso de la entrega de tarjetón exclusivo para personas con discapacidad.	Documentar y dar a conocer el proceso de la entrega de tarjetón exclusivo para personas con discapacidad.	01/01/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Procedimiento autorizado para la Expedición del Tarjetón de Estacionamiento.
37	Expedición de Tarjetones a personas con discapacidad matriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad matriz.	Supervisar el registro interno de la entrega de los tarjetones, donde se especifique el nombre y la firma de la persona que lo elaboró.	Llevar a cabo una supervisión del registro interno de la entrega de los tarjetones, donde se especifique el nombre y la firma de la persona que lo elaboró.	01/01/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Bitácora de seguimiento a irregularidades detectadas.
38	Expedición de Tarjetones a personas con discapacidad matriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad matriz.	Llevar a cabo una verificación por lo menos una vez al mes al sistema de tarjetones para estacionamiento de uso exclusivo para personas con discapacidad matriz.	Realizar una supervisión por lo menos una vez al mes al sistema de tarjetones.	01/01/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Informe mensual
39	Expedición de Tarjetones a personas con discapacidad matriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad matriz.	Dar seguimiento a irregularidades detectadas en la expedición de tarjetones	Llevar a cabo un seguimiento a irregularidades detectadas en la expedición de tarjetones	01/01/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Bitácora de seguimiento a irregularidades detectadas.
40	Gestionar la adaptación de 20 vehículos para brindar el servicio de transporte accesible a personas con discapacidad.	2.4.1.1.5.- Gestionar anualmente la adaptación de 20 vehículos, para brindar el servicio de transporte accesible	Gestionar ante la instancia correspondiente la adaptación de vehículos para personas con discapacidad.	Llevar a cabo la gestión ante la Subsecretaría de Movilidad, con la finalidad de la adaptación de vehículos para personas con discapacidad.	15/01/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Oficio de gestión

**Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)**

INSTITUTO COLIMENSE  
PARA LA DISCAPACIDAD

Elaboró: LICDA. MARTHA MELINA  
OMEDO RENTERIA  
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó: C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO  
SAENZ  
Coordinador de Control Interno del  
INCODIS

Autorizó: MTRO. DAVID ENYELNIM MONROY RODRÍGUEZ  
Presidente del Comité de Control, Desempeño  
Institucional y de Tecnologías de la Información  
del INCODIS

Fecha de elaboración:		11 de noviembre de 2024.		Fecha de Aprobación:		13 de noviembre de 2024.		
41	Gestionar la adaptación de 20 vehículos para brindar el servicio de transporte accesible a personas con discapacidad.	2.4.1.1.5.- Gestionar anualmente la adaptación de 20 vehículos, para brindar el servicio de transporte accesible	Reuniones periódicas con los integrantes de la Mesa Interinstitucional en Materia de Accesibilidad	Con la finalidad de fortalecer la gestión para la adaptación de vehículos para personas con discapacidad, se planteará el tema en las reuniones de la Mesa Interinstitucional en Materia de Accesibilidad.	08/03/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Lista de asistencia y acuerdos tomados en las reuniones
42	Gestionar la adaptación de 20 vehículos para brindar el servicio de transporte accesible a personas con discapacidad.	2.4.1.1.5.- Gestionar anualmente la adaptación de 20 vehículos, para brindar el servicio de transporte accesible	Adaptación de vehículos para brindar el servicio de transporte accesible para personas con discapacidad	En coordinación con la Subsecretaría de Movilidad, se llevará a cabo la adaptación de vehículos accesibles para personas con discapacidad	01/12/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Ubicación de vehículos adaptados y fotografías
43	Gestionar el incremento de un 30% anual de la construcción de rampas para las personas con discapacidad.	2.4.1.1.4.- Gestionar al 2027, el incremento de un 30% anual de la construcción de rampas para las personas con discapacidad	Gestionar con las instituciones correspondientes la construcción de rampas de acceso para personas con discapacidad.	Se llevará a cabo mediante escrito la gestión de rampas de acceso para personas con discapacidad ante la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, así como a los Ayuntamientos del Estado.	22/01/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Oficio de gestión
44	Gestionar el incremento de un 30% anual de la construcción de rampas para las personas con discapacidad.	2.4.1.1.4.- Gestionar al 2027, el incremento de un 30% anual de la construcción de rampas para las personas con discapacidad	Reuniones periódicas con los integrantes de la Mesa Interinstitucional en Materia de Accesibilidad	Con la finalidad de fortalecer la gestión para el cumplimiento de esta meta, se planteará el tema en las reuniones de la Mesa Interinstitucional en Materia de Accesibilidad.	08/03/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Lista de asistencia y acuerdos tomados en las reuniones
45	Gestionar el incremento de un 30% anual de la construcción de rampas para las personas con discapacidad.	2.4.1.1.4.- Gestionar al 2027, el incremento de un 30% anual de la construcción de rampas para las personas con discapacidad	Enviar oficio a las Instituciones de involucradas para solicitar el total y la ubicación de rampas construidas.	Enviar oficio a las Instituciones de involucradas para solicitar el total y la ubicación de rampas construidas.	08/12/2025	08/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Acuse de Oficio de Solicitud.
46	Gestionar el incremento de un 30% anual de la construcción de rampas para las personas con discapacidad.	2.4.1.1.4.- Gestionar al 2027, el incremento de un 30% anual de la construcción de rampas para las personas con discapacidad	Construcción de rampas de acceso para personas con discapacidad.	Se construirán rampas de acceso para personas con discapacidad en coordinación con la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, así como con Ayuntamiento del Estado, con el propósito de que las personas con discapacidad puedan desplazarse de manera segura e independiente.	01/12/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Reporte de ubicación de rampas y fotografías
47	Entrega de 50 apoyos diversos (sillas de ruedas, andaderas, muletas, bastones y medicamentos).	Entrega de 50 apoyos diversos para personas con discapacidad.	Dar a conocer a la persona responsable del área de entrega de apoyos diversos, el Manual de Organización donde especifica sus funciones dentro del Instituto Colimense para la Discapacidad.	Dar a conocer a la persona responsable del área de entrega de apoyos diversos, el Manual de Organización donde especifica sus funciones dentro del Instituto Colimense para la Discapacidad.	01/01/2025	31/12/2025	Titular de la Dependencia o Entidad.	Copia fotostática simple de extracto de funciones firmadas de enterado.
48	Entrega de 50 apoyos diversos (sillas de ruedas, andaderas, muletas, bastones y medicamentos).	Entrega de 50 apoyos diversos para personas con discapacidad.	Actualizar las Reglas de Operación de la entrega de los apoyos del Instituto Colimense para la Discapacidad.	Actualizar las Reglas de Operación de la entrega de apoyos diversos, en las que describirá el procedimiento y lineamientos a seguir, así como someterlas a la aprobación del Consejo Directivo del INCODIS.	01/01/2025	31/12/2025	Responsable de la Dirección Operativa del INCODIS.	Reglas de Operación actualizadas.
49	Entrega de 50 apoyos diversos (sillas de ruedas, andaderas, muletas, bastones y medicamentos).	Entrega de 50 apoyos diversos para personas con discapacidad.	Dar a conocer las Reglas de Operación de la entrega de los apoyos.	Dar a conocer las Reglas de Operación de la entrega de los apoyos diversos.	01/01/2025	31/12/2025	Responsable del área jurídica del INCODIS.	Circular de la difusión de las Reglas de Operación para la entrega de los apoyos diversos.

## Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)

INSTITUTO COLIMENSE  
PARA LA DISCAPACIDAD

Elaboró: **LICDA. MARTHA MELINA OVIEDO RENTERIA**  
*Enlace del SCII del INCODIS*

Revisó: **C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO SÁENZ**  
*Coordinador de Control Interno del INCODIS*

Autorizó: **MTR. DAVID ENVELNIM MONROY RODRIGUEZ**  
*Presidente del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Información del INCODIS*

	Fecha de elaboración:	11 de noviembre de 2024.	Fecha de Aprobación:	13 de noviembre de 2024.				
50	Entrega de 50 apoyos diversos (sillas de ruedas, andaderas, muletas, bastones y medicamentos).	Entrega de 50 apoyos diversos para personas con discapacidad.	Supervisar el registro de los apoyos entregados a personas con discapacidad	Supervisar el registro en el archivo excel y SIGES de los apoyos entregados a personas con discapacidad, con la finalidad de verificar el adecuado control de los mismos.	01/01/2025	31/12/2025	Responsable del área de Trabajo Social del INCODIS y Titular de la Dirección Operativa	Archivos actualizados