

Acuse

Área:	Correspondencia
Oficio:	INCODIS-AC/412-2025
Sección:	1C. Elaboración de Oficios, circulares y memorándums
Serie:	1C.2 Correspondencia emitida
Sub-serie:	1C.2.1 Correspondencia Emitida a Entes Públicos, Privados y de Carácter Social
Asunto:	EVIDENCIAS TRIMESTRE 3 COCODIT E INFORME

MTRA. ISELA GUADALUPE URIBE ALVARADO,
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA
PRESENTE.

Por medio de la presente, aprovecho la ocasión para saludarle y a su vez, hacerle llegar copia impresa de las evidencias del Tercer Trimestre 2025 del COCODIT (Minuta de Reunión, Lista de Asistentes, Tercer Informe del PTCI y Tercer Informe Trimestral del PTAR.

Son otro particular por el momento, me despido de Usted poniéndome a sus órdenes para cualquier aclaración.


ATENTAMENTE

Colima, Colima; 15 de octubre 2025

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD.


MTRO DAVID ENYELNIM MONROY RODRIGUEZ

C.c.p.- Archivo.

Elaboró: LMLV 



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

Minuta de reuniones

Página 3 de 3

1	02/20 25	Dar seguimiento a las acciones programadas en los Programas de Trabajo de Control Interno	Concluido, viene en minuta 03/2025
2	02/20 25	Implementar mecanismo para la evaluación de los trámites y servicios que se brindan en el Instituto.	En proceso y con avance
1	03/20 25	Continuar con el seguimiento de las acciones programadas en los Programas de Trabajo de Control Interno.	En Proceso por tiempo indefinido
2	03/20 25	Concluir el mecanismo para la evaluación de los trámites y servicios que se brindan en el Instituto.	En proceso y con avance

ACUERDOS DE LA REUNIÓN

No.	Asignación o Tarea	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Cierre
1	Documentar el procedimiento para la expedición de Tarjetones par uso de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad".	Licda. Martha Melina Oviedo Rentería/Auxiliar Jurídico del INCODIS	10/10/2025	31/01/2026

DOCUMENTOS ENTREGADOS

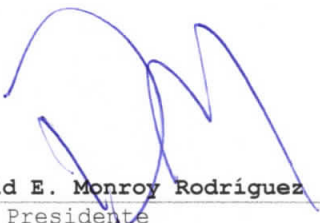
Se anexa a la presente, la Lista de Asistencia.

PRÓXIMA REUNIÓN

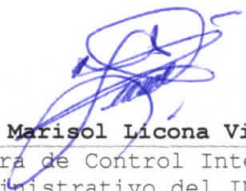
Fecha: 14/01/2026

Hora: Por definir

Lugar: Por definir


Mtro. David E. Monroy Rodríguez
Presidente


Licda. Martha Melina Oviedo Rentería
Vocal Ejecutiva


Linda Marisol Licona Villaseñor,
Coordinadora de Control Interno y Enlace
Administrativo del INCODIS

Convoca: Instituto Colimense para la Discapacidad (INCODIS)

Lugar de Reunión: Dirección General del INCODIS

Fecha: 10/10/2025

Hora Inicio: 12:00 hrs.

Hora Término: 12:35 hrs.

Minuta No.
004/25

PROYECTO / TEMA GENERAL

Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y Tecnologías de Información del Instituto Colimense para la Discapacidad.

OBJETIVO

Dar seguimiento a las atribuciones del Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y Tecnologías de Información del INCODIS.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
3. Aprobación del Orden del día.
4. Análisis y resolución de Asuntos específicos.
 - 4.1 Avance del Tercer Trimestre de 2025 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).
 - 4.2 Avance del Tercer Trimestre de 2025 del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
5. Asuntos generales.
6. Clausura de la Sesión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Siendo las 12:00 horas del día 10 de octubre de 2025, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025 del equipo de trabajo del Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y Tecnologías de Información del INCODIS, con la finalidad de dar seguimiento a las acciones establecidas en los Programas de Trabajo.

Para dar inicio con la reunión, la Vocal Ejecutiva procedió a dar lectura al Orden del Día y realizó el pase de Lista de Asistencia, determinándose la asistencia de 4 de los 7 miembros del COCODIT, con lo que se declaró el quórum legal y formalmente establecida la Sesión.

En seguida, se sometió a consideración de los miembros el Orden del Día, mismo que fue aprobado por unanimidad.

Respecto al punto de análisis y resolución de asuntos específicos, la Vocal Ejecutiva cedió el uso de voz a la C.P. Linda Marisol Licona Villaseñor, Coordinadora de Control Interno del INCODIS, quien realizó la presentación de avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), al respecto, la C.P. Linda Licona mencionó que de las 22 (veintidós) acciones de mejora programadas en el PTCI se concluyeron 02 (dos), quedando 18 (dieciocho) acciones en proceso y 2 (dos) sin avance, lo cual equivale al 9.09% de cumplimiento.

De la misma manera describió el avance por trimestre, siendo un total de 11 (once) acciones de mejora programadas, estando 0 (cero) acciones concluidas, 13 (trece) en proceso y 0 (cero) sin avance, por lo que al cierre del trimestre se presentó un avance acumulado del 50%. Así mismo, refirió que se considera que los avances registrados hasta el momento, son los correspondientes al segundo trimestre del año.

Así mismo, mencionó que en relación a la propuesta de la evaluación de los trámites y servicios que se tiene proyectado implementar en el Instituto con la finalidad de evaluar el

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia que la genera"

Minuta de reuniones

Página 2 de 3

sentir de la ciudadanía e identificar posibles aspectos de mejora en la atención al público, se realizó solicitud de apoyo a la Dirección General de Profesionalización, Calidad y Escuela de Buen Gobierno de la Subsecretaría de Administración, para la elaboración del mecanismo que se implementará para la evaluación de los servicios, al respecto se acudió a la primera reunión para la elaboración del mismo, el jueves 09 de octubre del presente año.

Enseguida, la Vocal Ejecutiva hizo uso de la palabra para dar a conocer el avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del INCODIS, realizado por la L.A.P. Elia Rodríguez Rodríguez, Enlace de Administración de Riesgos del INCODIS. Por su parte la Licda. Elia Rodríguez, mencionó el resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las acciones concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance, al respecto mencionó que la situación global de las 33 (treinta y tres) acciones de mejora o actividades de control programadas en el PTAR, 12 (doce) acciones fueron concluidas, 15 (quince) quedaron en proceso y 6 (seis) no presentaron avance, en total, se cuenta con un avance global del 36.4%, de la misma manera refirió el porcentaje de avance de las acciones programadas para el trimestre, de las 27 (veintisiete) acciones programadas, se concluyeron 12 (doce), 15 (quince) acciones en proceso y ninguna sin avance; con lo que se tuvo un avance trimestral del 44.4%, como conclusión general sobre el avance global informó que, se considera que hasta el momento el avance de las acciones implementadas para la mejora de riesgos es significativo, ya que fue publicado el Decreto de Creación del INCODIS en Periódico Oficial "El Estado de Colima", el pasado 22 de febrero del 2025; así también se encuentra en proceso de publicación el Reglamento Interior del Instituto Colimense para la Discapacidad.

Posteriormente la Vocal Ejecutiva, sometió a consideración de los miembros del COCODIT la aprobación de la documentación expuesta, la cual fue aprobada por unanimidad.

Enseguida, la Vocal Ejecutiva dio a conocer que el acuerdo 2 de la minuta 04/2024 de fecha 19/01/2024 relativo a "Documentar procedimientos de Entrega de apoyos diversos y elaboración de Tarjetones", se concluyó de manera parcial, y a la fecha ya se documentó dicho procedimiento, el cual se integró en la las Reglas de Operación del Programa Apoyos Diversos para Personas con Discapacidad Permanente que se encuentra en proceso de Análisis de Impacto Regulatorio y de acuerdo al No. de Oficio: SDE/DGDEI/471/2025 de fecha 15 de septiembre de 2025 emitido por la Autoridad de Mejora Regulatoria, se cuenta con un Dictamen Preliminar de Procedencia, Ratificación de Impacto Moderado y Acuerdo para Someter a Consulta Pública el Anteproyecto AIRANTE/MOD/041/2025, por lo que se dará por CONCLUIDA esta acción y se agregará un ACUERDO relativo a "Documentar el procedimiento para la expedición de Tarjetones par uso de estacionamiento exclusivo para personas con discapacidad".

Por su parte, el Mtro. David Enyelnim Monroy Rodríguez, Presidente del COCODIT, procedió a agradecer la participación de los asistentes y exhorto a las personas servidoras públicas a continuar trabajando en beneficio de las personas con discapacidad.

Sin otro asunto que tratar, se procedió a dar por concluida la reunión del Comité, siendo las 12:35 horas.

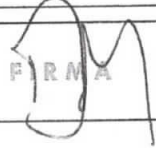
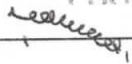


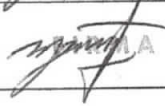
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

No. Acuerdo	No. Minuta	Asignación o Tarea	Estado Actual
2	04/20 24	Documentar procedimientos de Entrega de apoyos diversos y elaboración de Tarjetones.	Concluido
1	01/20 25	Continuar supervisión periódica al archivo de Excel de Control de apoyos a personas con discapacidad.	En proceso por tiempo indefinido

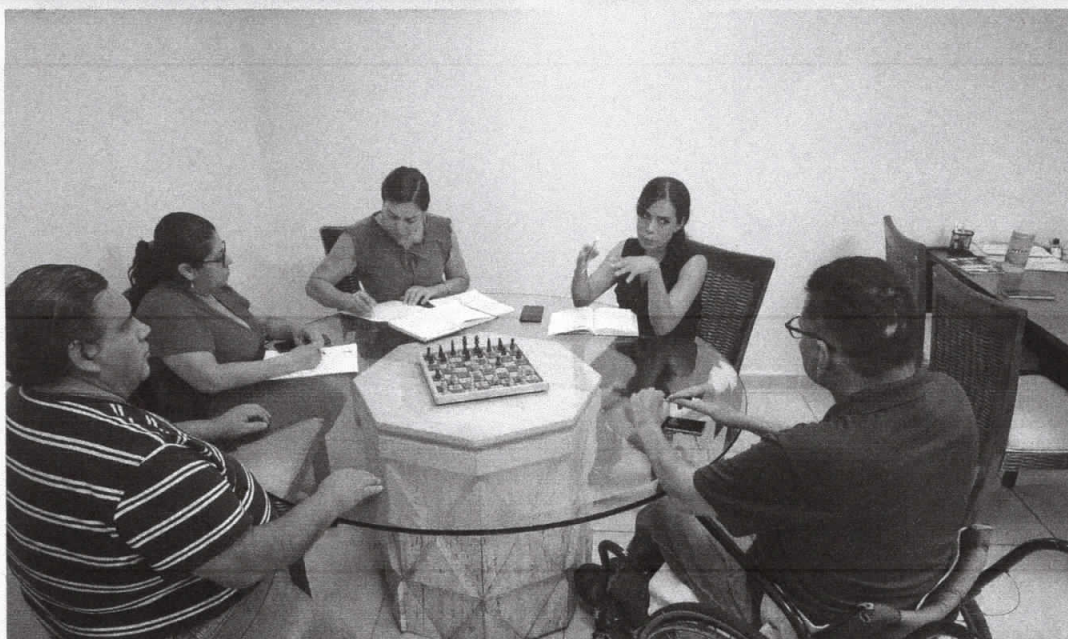
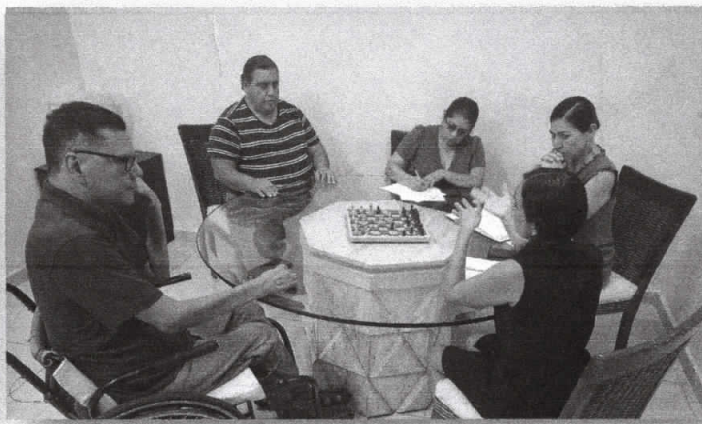
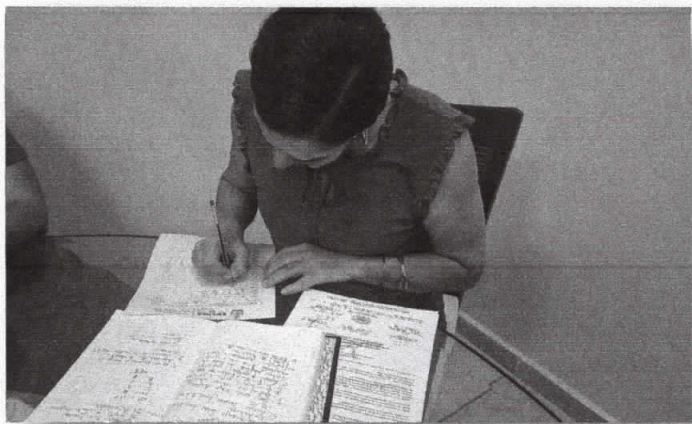


Lista de Asistencia

Proyecto / Tema / Asunto: Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y Tecnologías de Información (COCODIT) del Instituto Colimense para la Discapacidad (INCODIS)

Fecha: 10/10/2025		Horario: 12:00 hrs.	Lugar: Dirección del Instituto Colimense para la Discapacidad.	Anexo de Minuta No. 4
1.	Nombre: David Ezequiel Manroy Rodríguez Cargo: Director General del INCODIS			FIRMA 
2.	Nombre: Martín Moreno Fernández Cargo: Director Operativo del INCODIS			FIRMA 
3.	Nombre: Elia Rodríguez Rodríguez Cargo: Aux Planeación Estratégica			FIRMA 
4.	Nombre: Linda Marisol Licera Villaseñor Cargo: Enlace Admvo.			FIRMA 
5.	Nombre: Martha Helena Ouedo Rentería Cargo: Auxiliar jurídico del INCODIS			FIRMA 
6.	Nombre: Cargo:			FIRMA
7.	Nombre: Cargo:			FIRMA
8.	Nombre: Cargo:			FIRMA
9.	Nombre: Cargo:			FIRMA
10.	Nombre: Cargo:			FIRMA
11.	Nombre: Cargo:			FIRMA
12.	Nombre: Cargo:			FIRMA
13.	Nombre: Cargo:			FIRMA
14.	Nombre: Cargo:			FIRMA
15.	Nombre: Cargo:			FIRMA
16.	Nombre: Cargo:			FIRMA
17.	Nombre: Cargo:			FIRMA

Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control Interno,
Desempeño Institucional y Tecnologías de Información del
Instituto Colimense para la Discapacidad



Handwritten signature or initials in blue ink.


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

No aplica.


Colima, Col, a 03 de octubre de 2025.

Coordinador (a) de Control
Interno. Elaboró/Revisó

Enlace de Administración de
Riesgos. Elaboró

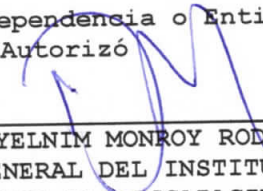


C.P. LINDA MARISOL LICONA
VILLASEÑOR
ENLACE ADMINISTRATIVO Y
COORDINADORA DE CONTROL INTERNO



L.A.P. ELIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
AUXILIAR DE PLANEACIÓN
ESTRATÉGICA Y ENLACE DE RIESGOS

Titular de La Dependencia o Entidad
Autorizó



MTRO. DAVID ENYELNIM MONROY RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

INSTITUCIÓN	INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD.	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	Primero (jul-sep)

Fundamento legal

Este Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, 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. Artículo 10 fracción III inciso a) y 18 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 Control Interno (PTCI)** 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 Control Interno

El presente reporte de avances 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

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

de las acciones de mejora comprometidas, 4) Conclusión sobre su valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno y 5) Resultados de la evaluación en materia de transparencia, en caso de que ya se tenga.

1) **Resumen cuantitativo de las acciones de mejora 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 PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado *
22	

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

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas.

Total de Acciones de Mejora programadas en el PTCI	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
22	2	9.09	18	2

* 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
11	0	50%	13	2

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

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

Número de acciones de Mejora En Proceso al Trimestre Reportado:

A.M. con <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> menor al 50%	A.M. con <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> entre 51% y 80%	A.M. con <u>Avance</u> <u>Acumulado</u> entre 81% y 100%
8	0	2

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre
1		Llevar a cabo Evaluaciones y Seguimiento del Programa de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).	75%
2		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..	75%
3		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).	50%
4		Llevar a cabo la identificación de procesos sustantivos del INCODIS que se encuentran en la matriz de procesos de instituto.	25%
5		Realizar la identificación de factores de riesgo incidentes en la elaboración del PTCI.	45%
6		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.	45%
7		Implementar y ejecutar actividades de CI para verificación de la existencia o suficiencia de los elementos de Control.	50%
8		Identificar necesidades de capacitación en materia de CI y AR.	55%
9		Dar seguimiento a las observaciones de CI de los entes fiscalizadores	30%
10		Llevar a cabo la Identificación de acciones de mejora en el PTCI.	50%
11		Actualización del PTCI	50%

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
12		Implementar acciones de mejora de los componentes de Control Interno.	50%
13		Diagnóstico en necesidades de equipo de tecnologías de la información y de capacitación en materia TIC'S	30%
14		Aplicación de acciones de mejora en las actividades susceptibles de corrección refuerzo o modernización.	25%
16		Elaboración de Reportes Trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI).	75%
16		Elaboración del Informe anual del estado que guarda el SCII.	25%

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

El Instituto no ha efectuado encuestas de percepción ciudadana de los trámites y servicios que permitan evaluar el sentir de la ciudadanía y posibles aspectos de mejora de la atención al público.

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

Se considera que los avances registrados hasta el momento, van de acuerdo, al periodo establecido del tercer trimestre de las acciones de control interno programadas en el Plan de Trabajo del Instituto.

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

No aplica.

5).- Resultados de la última evaluación en materia de transparencia que tenga su institución, aunque no corresponda al presente trimestre.

Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno



Colima, Col, a 15 de octubre de 2025.

Coordinador(a) de Control Interno

Elaboró

C.P. LINDA MARISOL LICONA VILLASEÑOR
Enlace Administrativo y Coordinador de Control
Interno del Instituto Colimense para la Discapacidad

Titular de la Dependencia o Entidad
Autorizó

MTRO. DAVID ENYELNIM MONROY RODRÍGUEZ
Director general del Instituto Colimense
para la Discapacidad

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

INSTITUCIÓN	INSTITUTO COLIMENSE PARA LA DISCAPACIDAD.	EJERCICIO	2025
		TRIMESTRE	Tercer (Jul-sep)

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 *
33	

*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
33	12	36.4%	15	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
27	12	44.4%	15	0

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

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%

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

3	10	14
---	----	----

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
5	9	0	0	0	12
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
	No.	3	0	0	18

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.	100.00
2		Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos.	100.00
3		Identificar los factores de riesgo en la elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).	100.00
4		Calendarización de la capacitación en materia de Administración de Riesgos.	100.00

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

5		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.	100.00
6		Determinar acciones de control en la Matriz de Administración de Riesgos.	100.00
7		Definir acciones para prevenir y atender riesgos.	100.00
8		Revisión de información de Unidades Administrativas para efectos de elaboración de Matriz y Mapa de Riesgos.	100.00
9		Llenado de información en los Sistemas Informáticos de Riesgos.	75.00
10		Actualización periódica de Matriz de Riesgos.	75.00
11		Elaboración del reporte de avances trimestral del PTAR.	75.00
No.	No. A.M.	Descripción de la 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 *
Riesgo 2025_01.- Soborno en la expedición de tarjetones a personal responsable			
12	01	Implementar campañas de difusión en redes sociales relativo al tarjetón de uso exclusivo para personas con discapacidad motriz	75.00
13	02	Documentar y dar a conocer el proceso de la entrega de tarjetón exclusivo para personas con discapacidad.	50.00
14	03	Supervisar el registro interno de la entrega de los tarjetones, donde se especifique el nombre y la firma de la persona que lo elaboró.	75.00
15	04	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 motriz.	75.00
16	05	Dar seguimiento a irregularidades detectadas en la expedición de tarjetones	75.00
Riesgo 2025_02.- Incumplimiento en la adaptación de vehículos para brindar el servicio de transporte accesible.			
17	01	Gestionar ante la instancia correspondiente la adaptación de vehículos para personas con discapacidad.	100.00
18	02	Reuniones periódicas con los integrantes de la Mesa Interinstitucional en Materia de Accesibilidad	75
Riesgo 2025_03.- Incumplimiento en el incremento de la construcción de rampas en el Estado.			
19	01	Gestionar con las instituciones correspondientes la construcción de rampas de acceso para personas con discapacidad.	100.00
20	02	Reuniones periódicas con los integrantes de la Mesa Interinstitucional en Materia de Accesibilidad	75
Riesgo 2025_04.- Sistema de control y entrega de apoyos diversos a personas con discapacidad instrumentado insuficientemente.			
21	01	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.	50.00

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

22	02	Actualizar las Reglas de Operación de la entrega de los apoyos del Instituto Colimense para la Discapacidad.	90.00
23	03	Supervisar el registro de los apoyos entregados a personas con discapacidad	75.00
Riesgo 2025_05.- Carencia del Órgano Interno de Control en la Normativa Institucional			
24	01	Verificar la armonización del Decreto de creación del INCODIS, con la Disposiciones Administrativas Aplicables a los Órganos Internos de Control	100.00
25	02	Realizar el proceso correspondiente para la publicación del decreto de creación del INCODIS en el Periódico Oficial "El Estado de Colima"	100.00
26	03	Verificar la armonización del Reglamento interno del INCODIS, con la Disposiciones Administrativas.	90.00
27	04	Realizar el proceso correspondiente para la publicación del Reglamento del INCODIS en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".	50.00

* 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.

Riesgo 2025_02: Falta de presupuesto para llevar a cabo la adaptación de vehículos para brindar el servicio de transporte accesible a personas con discapacidad.

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

Se considera que hasta el momento el avance de las acciones implementadas para la mejora de riesgos es significativo, ya que fue publicado el Decreto de Creación del INCODIS en Periódico Oficial "El Estado de Colima", el pasado 22 de febrero del 2025; así también se encuentra en proceso de publicación el Reglamento Interior del Instituto Colimense para la Discapacidad.

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

No aplica.

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

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 RENTERÍA
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó: C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO
SÁENZ
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: 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 SEBINSOM y Titular del Órgano Interno de Control de la SEBINSOM.	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 de los 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
OVIEDO RENTERIA**
Enlace del SCII del INCODIS

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

Autorizó: 
MTRO. DAVID ENVELINIM 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.	
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. MAREYA MELINA
OVIEDO RENTERIA
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó: C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO
SÁENZ
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: 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, 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.	01/10/2025	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 TIC e Inventarios 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
OVEDO BENTERIA
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó: 
C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO
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 propósito de detectar, controlar y dar seguimiento a los riesgos institucionales.	02/04/2025	13/04/2025	Persona Coordinadora de Control Interno.	Minutas de reunión y fotografías
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, Oficinas 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: MRO. DAVID ENYELNIM 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.		
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 motriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad	Implementar campañas de difusión en redes sociales relativo al tarjetón de uso exclusivo para personas con discapacidad motriz	Implementar campañas de difusión en redes sociales para dar a conocer los requisitos y sensibilización sobre el adecuado uso del tarjetón de uso exclusivo para personas con discapacidad motriz.	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 motriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad	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 motriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad	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 motriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad	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 motriz.	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 motriz.	Entregar anualmente 1500 tarjetones de uso exclusivo para personas con discapacidad	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
OVIEDO RENTERIA
Enlace del SCII del INCODIS

Revisó: C.P. CARLOS ALBERTO SOLÓRZANO
SACENZ
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:	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 OJEDA 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:		Fecha de Aprobación:						
11 de noviembre de 2024.		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