Acuse

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Oficio No. SDS.C.A./276/2018

C.P. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ.
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO DE COLIMA.
P R E S E N T E:

De la manera más atenta le hago llegar los documentos relacionados con el seguimiento a las acciones de Control Interno. Así como le informo que dichos documentos los haré llegar al correo electrónico: **controlinternocol@gmail.com** además de todas las evidencias documentales con referencia a los dos reportes trimestrales entregados.

Dichos temas se enlistan a continuación:

- **4ta Sesión Ordinaria del Comité de Control, desempeño institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social, del año 2018.**
- **Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.**
- **Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.**
- **Matriz de Criterios de Selección de Procesos Prioritarios o Sustantivos.**

Sin otro asunto en particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial y afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E:
COLIMA, COL. A 14 DE NOVIEMBRE DE 2018
LA COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA

LICDA. NANCY MIRIAM RIOS SOLTERO

COLIMA
CONTRALORIA GENERAL
26 DIC. 2018
RECIBIDO

C.C.P. ARCHIVO N.M.R.S./L.R.B.

Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, edificio B, segundo piso, 3er Anillo Periférico,
esq. Ejército Mexicano S/N Colonia El Diezmo C.P. 28010 Colima, Colima, México.
Tel. +52 (312) 31 62098, 31 62031. www.colima-estado.gob.mx

4ª SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE CONTROL, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DE TECNOLOGIAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, DEL AÑO 2018.

En Colima, Colima, siendo las 8:30 horas del día 26 de octubre de 2018, en las oficinas que ocupa la Secretaría de Desarrollo Social, en el Edificio B, segundo piso, del Complejo Administrativo de Gobierno del Estado de Colima, con domicilio en 3er anillo periférico esquina Ejercito Mexicano s/n, colonia El Diezmo, se reunieron las y los ciudadanos que al calce firman, con el propósito de realizar la CUARTA SESIÓN ordinaria del COMITÉ DE CONTROL, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DE TECNOLOGIAS (COCODIT), DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, del presente año 2018.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. Lista de Asistencia

Atendiendo al primer punto del orden del día se procedió al pase de lista por parte del Suplente de la Secretaria de Actas y Vocal Ejecutiva del Comité, el Lic. Edgar Guillermo Bueno Briceño, estando presente la totalidad de sus miembros.

Quórum Legal e Instalación.

La Licda. Valeria Elizabeth Pérez Manzo, Presidenta del Comité, en uso de la voz manifiesta que existe el quórum legal y declara instalada la 4ª. Sesión del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social.

2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

El Suplente de la Secretaria de Actas y Vocal Ejecutiva del Comité, el Lic. Edgar Guillermo Bueno Briceño, somete a consideración de los asistentes el orden del día propuesto, mismo que se aprueba por unanimidad.

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia y Declaratoria del Quórum Legal e instalación de la sesión.
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Ratificación del acta de la sesión anterior.
4. Presentación del Tercer Informe Trimestral de Control Interno
   a) Avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Secretaria de Desarrollo Social.
   b) Avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) de la Secretaria de Desarrollo Social.
5. Presentación de fe de erratas del Reporte de los contratos que se han celebrado por la Secretaria de Desarrollo Social con oficio de excepción en los meses de enero a junio de 2018.
6. Asuntos Generales.
7. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión
8. Clausura de la sesión

Aprobado que fue el orden del día, en los términos en que fue presentado, continúa la sesión.

3. Ratificación del acta de la sesión anterior.

La Presidenta del Comité, somete a la ratificación del acta de la 3a sesión ordinaria del año 2018 de fecha 2 de agosto de 2018, así también somete a ratificación los acuerdos tomados en las reuniones de fechas: 2 de agosto de 2018, del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaria de Desarrollo Social, ratificándose en su totalidad cada una de ellas por todos los integrantes del Comité.

4. Presentación del tercer Informe Trimestral de Control Interno

La Presidenta del Comité, la Lic. Valeria Elizabeth Pérez Manzo, cedió la palabra a la Lcda. Nancy M. Ríos Soltero Coordinadora del COCODIT y Coordinadora General Administrativa de la SEDESCOL quien procedió a la Presentación del Tercer Informe Trimestral de Control Interno dando a conocer que en este tercer periodo se llevaron a cabo acciones de mejora conforme a lo establecido en el PTCI Y PTAR. Que a continuación se darán a conocer de manera específica los avances que se han tenido en este periodo:

a) Avances del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) de la Secretaria de Desarrollo Social.
b) Avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) de la Secretaria de Desarrollo Social.

La Lic. Valeria Elizabeth Pérez Manzo pone a consideración del pleno la aprobación del Tercer Informe Trimestral de Control Interno, quienes lo aprobaron por unanimidad.

5. Presentación de fe de erratas del Reporte de los contratos que se han celebrado por la Secretaria de Desarrollo Social con oficio de excepción en los meses de enero a junio de 2018

La Presidenta del Comité, la Lic. Valeria Elizabeth Pérez Manzo, cedió la palabra a la Lcda. Nancy M. Ríos Soltero Coordinadora del COCODIT y Coordinadora General Administrativa de la SEDESCOL quien procedió a la Presentación de la fe de erratas del Reporte de Oficios de Excepción de la Secretaria de Desarrollo Social presentado en la tercera sesión, donde se especifica proveedores, montos, fechas y descripción de los tramites de esta naturaleza que se han llevado a cabo al 30 de junio del presente. Se anexa fe de erratas en Anexo 1 con Reporte de contratos efectuados al 30 de junio 2018.

6. Asuntos Generales.

La Lcda. Valeria Elizabeth Pérez Manzo, Presidenta del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaria de Desarrollo Social cedió la palabra a la Lic. Nancy M. Ríos Soltero Coordinadora del COCODIT y Coordinadora General Administrativa de la SEDESCOL quien procedió a informar el reporte de avances de las auditorías internas que se han llevado a cabo, así como el programa para el resto del año 2018 y la continuidad en el año 2019. Ver reporte de Auditorias en Anexo 2

7. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión

ACUERDO **SDS.COCODIT.001/26/10/2018**. Aprobado por unanimidad el Tercer Informe Trimestral de Control Interno.

8. Clausura de la sesión.

Siendo las 10:30 horas del día 26 de octubre de 2018, la Lic. Valeria Elizabeth Pérez Manzo, Presidenta del Comité, da por concluida la 4ª Sesión Ordinaria del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social.

Licda. Valeria Elizabeth Pérez Manzo
Presidenta del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social

M.A. Daniel Fierros Ceballos
Vocal del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social

Lic. Edgar Guillermo Bueno Briceño
Suplente del Vocal Ejecutivo del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social

Licda. Nancy Miriam Rios Soltero
Vocal del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social

Ing, Ma. De La Luz Orozco Andrade
Vocal del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social

Lic. Juan Jaime Mesina Ramírez
Vocal del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social

Ing. Hugo Ernesto Chávez Cárdenas
Vocal del Comité de Control, Desempeño Institucional y de Tecnologías de la Secretaría de Desarrollo Social

ANEXO 1

REPORTE DE CONTRATOS EFECTUADOS Y TRAMITADOS POR MEDIO DE OFICIOS DE EXCEPCION POR LA SEDESCOL AL 30 DE JUNIO DEL 2018

NO. DE OFICIO DE EXCEPCIÓN	JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NO. DE CONTRATO	FECHA	PROVEEDOR	DESCRIPCION	MONTO
SDS.DS-017/2018	ART. 45, NUMERAL I, FRACCION V	SDS/DS/NO.3-2018	18-ene-18	ABARROTERA ESPINOSA	DESPENSAS ANTORCHISTAS	$ 870,480.00
SDS.DS-022/2018	ART. 45, NUMERAL I, FRACCION V	SDS/DGDSHPF/NO.1-2018	16-ene-18	ABARROTERA ESPINOSA	DESPENSAS ANTORCHISTAS	$ 211,072.07
SDS.DS-022/2018	ART. 45, NUMERAL I, FRACCION V	SDS/DGDSHPF/NO.2-2018	17-ene-18	ABARROTERA ESPINOSA	DESPENSAS PESCADORES	$ 124,980.00
SDS.DS-044/2018	ART. 44 Y 45, NUMERAL I, FRACCION III	SDS/DS 005/2018	06-feb-18	SERVICIOS PROFESIONALES YAGAMI, S.A. DE C.V.	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE PROGRAMA DE COHESION SOCIAL	$ 13,400,000.00
SDS.DS-052/2018	ART. 44 Y 45, NUMERAL I, FRACCION III	SDS/DS 006/2018	13-feb-18	PRODUCCION Y PUBLICACIONES MÉXICO, S.A. DE C.V.	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE PROGRAMA DE PROYECTOS PRODUCTIVOS	$ 2,500,000.00
SDS.DS-057/2018	ART. 44 Y 45, NUMERAL I, FRACCION III	SDS/DS 007/2018	20-feb-18	LC DESARROLLOS EN INFRAESTRUCTURA DE MÉXICO S.A. DE C.V.	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DEL PROGRAMA REDUCCION DE LA CARENCIA DE CALIDAD Y ESPACIOS DE VIVIENDA	$ 3,267,000.00
SDS.DS-079/2018	ART. 44 Y 45, NUMERAL I, FRACCION III	SDS/DS 008/2018	28-feb-18	SERVICIOS PROFESIONALES MIYAKE S.A. DE C.V.	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE PROGRAMA DE REESTRUCTURA PARA LA PROTECCION DE LOS ADULTOS MAYORES EN EL ESTADO	$ 4,670,000.00
SDS.DS-099/2018	ART. 44 Y 45, NUMERAL I, FRACCION III	SDS/DS 009/2018	08-mar-18	HI NRG S.A. DE C.V.	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE PROGRAMA DE MOVILIDAD SOCIAL CON ENFOQUE EDUCATIVO	$ 2,293,000.00
SDS.DS-100/2018	ART. 44 Y 45, NUMERAL I, FRACCION III	SDS/DS 010/2018	08-mar-18	SERVILIDER S.A. DE C.V.	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DE PROGRAMA DE MOVILIDAD SOCIAL CON ENFOQUE EDUCATIVO Y DE POLITICA SOCIAL - INTEGRAL Y COMBATE A LA POBREZA EXTREMA	$ 5,210,000.00
SDS.DS-114/2018	ART. 44 Y 45, NUMERAL I, FRACCION III	SDS/DS 012/2018	15-mar-18	SISTEMAS RUXER S.A. DE C.V.	CONTRATACION PARA EL SERVICIO DE ELABORACION DEL DISEÑO DE ENCUESTA DE SATISFACCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO	$ 2,260,000.00
SDS.DS-210/2018	ART. 45, NUMERAL I, FRACCION XVII	CONVENIO	16-may-18	FUNDACION FOMENTO SOCIAL MEXICANO, A.C.	GASTOS DE OPERACIÓN Y TRANSPORTE DE CONVENIO ESPECIFICO DE DONACION	$ 29,000.00
SDS.DS-176/2018	ART. 45, NUMERAL I, FRACCION XVII	SDS/DGDSHPF/NO.4-2018	10-may-18	MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	MATERIALES PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	$ 440,470.00
						$ 34,806,532.07

ANEXO 2

REPORTE DE AUDITORIAS INTERNAS SEDESCOL 2018

FECHA DE AUDITORIA	PROGRAMA				ACCIONES DE MEJORA
	NOMBRE	MONTO DE INVESIÓN	No. DE BENEFICIARIOS	AREA RESPONSABLE	
22/08/2018	kit para el cuidado del recién nacido	$600,000.00	600	Dirección de Programas de Desarrollo Social	Se debe integrar el libro blanco se integren los documentos por fecha, es decir de manera cronológica acorde a la operación del Programa.
					Se le solicita que digitalice todos los documentos correspondientes al Programa.
					Se debe integrar la lista de beneficiarios del contenido de cada uno de los expedientes, en virtud de que la lista de beneficiarios.
					Se deben integrar los dos expedientes faltantes de Tecomán y Colima
22/08/2018	Impulso Agropecuario	$1,648,164.22	466	Coordinación General de Desarrollo Regional	Se revisó el reporte emitido por la Secretaría de Finanzas y Planeación, respecto a la operación del Programa y se concluyo que aún existen materiales y equipo pendiente de entregar.
31/08/2018	Dotaciones Alimentarias	$432,900.00	300	Dirección de Programas de Desarrollo Social	Anexar la solicitud de apoyo de beneficiarios
					Integrar el Reporte de Cierre del programa
					Integrar el Libro blanco de manera cronológica acorde a la operación del Programa.
					Digitalizar todos los documentos correspondientes al Programa.
					Solventar las observaciones señaladas en el anexo1 del acta 04/2018
31/08/2018	Dotaciones Alimentarias	$186,150.00	1,221	Dirección de Programas de Desarrollo Social	Integrar la lista de beneficiarios .
					Integrar el Reporte de Cierre del programa
					Integrar el Libro blanco de manera cronológica acorde a la operación del Programa.
					Digitalizar todos los documentos correspondientes al Programa.
					Rotular y acomodor los expedientes , de acuerdo al pádron matriz y anexar la lista del contenido de dicho expediente

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

EJERCICIO	2018
TRIMESTRE	Tercero (jul-sept)

El Coordinador de Control Interno de la Dependencia o Entidad deberá elaborar el informe de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre y presentarlo en sesión ordinaria correspondiente previa revisión del Titular del Órgano Fiscalizador y autorización del Titular de la Dependencia o Entidad; asimismo tendrá que enviar un tanto original digitalizado a la Contraloría General del Estado de Colima para su conocimiento y efectuar el registro en el Sistema de Control Interno Institucional.

Conforme a lo establecido en el *Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Control Interno para el sector público del Estado de Colima* en su artículo 18, se envía el informe de evaluación elaborado por el Órgano Interno de Control de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno.

El presente informe de avances trimestral está compuesto por tres apartados: *a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, b) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, y c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.*

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las 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:

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
15	

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

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones pendientes (Sin Avance)
Tercero	15	9	60 %	6	0

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

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

Número de acciones de Mejora En Proceso al Trimestre Reportado:

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 99%
2	3	1

No.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1	Los servidores públicos de la Institución, conocen las metas y objetivos, visión y misión institucionales	100%
2	Se comunicaron y asignaron los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento	100%
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y sus lineamientos generales.	100%
4	Se impartió una capacitación a todo el personal de la dependencia acerca del Código de Ética Pública impartido por la Dirección de Capital Humano de la Secretaria de Administración de Gobierno del Estado de Colima.	90%
5	Se aplicaron encuestas de clima organizacional, y con esa información se identificaron áreas de oportunidad, la información recabada se concentro en la Coordinación General Administrativa área que analizara e interpretara los resultados.	100%
6	Se dio a conocer la estructura organizacional actual que define la autoridad y responsabilidad a todo el personal de la institución por medio de correo electrónico.	100%
7	Se implementó el formato de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional diseñada por la Contraloría General para actualizar la información.	100%
8	Se impartió una capacitación acerca del Modelo de Control Interno Institucional a los directivos de la dependencia.	100%
9	Se implementó una bitácora para el control del uso de los automóviles de la dependencia	100%
10	Se impartió una capacitación de parte de la Coordinación General Administrativa a todo el personal de la dependencia acerca de los trámites y procedimientos de las áreas de recursos financieros, recursos materiales y de capital humano de la dependencia.	100%
11	El manual de organización y de procedimientos de todas las unidades administrativas que conforman la dependencia e intervienen en los procesos está alineado a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	80%
12	Se actualizaron todos los perfiles y descripciones de puestos de la dependencia conforme a las funciones y alineados a los procesos.	75%
13	Implementación de acciones concretas para que los responsables de los procesos prioritarios seleccionados (sustantivos y administrativos), apliquen la evaluación con objeto de verificar la existencia y suficiencia de los elementos de control Implementar y operar actividades de control interno en función al Modelo Estándar de Control Interno	50%

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

No.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
14	Implementar controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad mediante procedimientos definidos de atención a la población.	15%
15	Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la Información electrónica de forma oportuna y confiable por medio de la recopilación de información en la Carpeta Electrónica de la dependencia.	85%

b) En su caso, la 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:

En este tercer trimestre se identifican dos problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora:

1. A pesar de haber sido actualizado en el mes de julio el Organigrama y el Manual de Organización de la dependencia, posterior a esa fecha la estructura funcional ha sufrido nuevos cambios, lo cual ha impedido poder lograr un avance del 100% en los puntos 11 y 12.
2. Falta de seguimiento puntual y evaluación de las acciones de mejora y controles implementados.

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:

En este Tercer Informe Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno Institucional donde el Coordinador de Control Interno le informa el avance trimestral que guarda al Titular de la Institución. Se enumeran las acciones de mejora comprometidas para el periodo del mes de julio a septiembre del presente, donde se llevaron a cabo acciones que contribuyeron a la eficiencia y eficacia de las actividades de la dependencia, se logro un avance significativo en tres acciones de mejora que a continuación se mencionan: el manual de organización y de procedimientos de todas las unidades administrativas que conforman la dependencia, actualización de todos los perfiles y descripciones de puestos de la dependencia de acuerdo al nuevo organigrama de la dependencia y la disponibilidad de la información generada en la institución de manera oportuna en la carpeta electrónica, cabe señalar que se va actualizar el manual de procedimientos para poder tener un avance significativo en los estándares de calidad de los servicios que se prestan a la población mediante procesos bien establecidos. Todas las acciones de mejora que se han implementado son llevadas a cabo con la colaboración de cada uno de los servidores públicos que conforman la Institución, incluido su Titular, en el ámbito de su competencia, que contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

Colima, Col, a 26 de octubre de 2018.

Coordinador de Control Interno
Elaboró

Licda. Nancy Miriam Ríos Soltero
Coordinadora General Administrativa

Suplente del Órgano Fiscalizador
Revisó

Lic. Edgar Guillermo Bueno Briceño
Asesor Jurídica de Despacho

Titular de la Dependencia o Entidad
Autorizó

Licda. Valeria Elizabeth Pérez Manzo
Secretaria de Desarrollo Social

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

EJERCICIO	2018
TRIMESTRE	Tercero (jul-sep)

El Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos de la Dependencia o Entidad deberán elaborar el informe de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre y presentarlo en sesión ordinaria correspondiente previa revisión del Titular del Órgano Fiscalizador y autorización del Titular de la Dependencia o Entidad; asimismo tendrá que enviar un tanto original digitalizado a la Contraloría General del Estado de Colima para su conocimiento y efectuar el registro en el Sistema de Control Interno Institucional.

Conforme a lo establecido en el *Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales en materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Control Interno para el sector público del Estado de Colima* en su artículo 28, se envía el informe de evaluación elaborado por el Órgano Interno de Control de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL** al Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

El presente informe de avances trimestral está compuesto por tres apartados: *a) Resumen **cuantitativo** de las acciones de mejora comprometidas, b) La descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas, y c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas.*

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las 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:

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
25	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
	5	10	0	1	9
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
		0	1	15	9

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones pendientes (Sin Avance)
Tercero	58	23	39.6	34	2

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

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

		información de los padrones de SEDESCOL a través de un protocolo SFTP conectado directamente con su servidor para evitar vulneraciones al correo electrónico durante el envío de la información.	

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Dirección General de Desarrollo Social)	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_05.- Convocatorias públicas a programas sociales desconocidas para la población del Estado de Colima**			
10	01	Tener un estricto control respecto a la elaboración de la Convocatoria y asegurar que la Dirección responsable de operar el programa se encargue del conocimiento de su personal así como la población en general.	100%
Riesgo **2018_06.- Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social aplicados de forma incorrecta**			
11	01	Informar de manera oportuna las Reglas de Operación del personal responsable del mismo así como su correcta implementación para el óptimo funcionamiento del programa.	100%

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Coordinación General Administrativa)	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_07.- Procesos Administrativos Ineficientes para la asignación financiera y material para llevar a cabo los Programas Sociales y Actividades de la Sedescol**			
12	01	Llevar a cabo los trámites administrativos en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad aplicable.	75%
13	02	Verificar que cada documento recibido por parte de las Unidades Administrativas de Sedescol cumplan con la normatividad vigente.	75%
14	03	Adjuntar a cada trámite el sustento documental necesario.	75%
15	04	Utilizar y actualizar los controles administrativos tanto en electrónico como en físico para la correcta aplicación y seguimiento de los trámites administrativos.	75%
16	05	Llevar a cabo una planeación basada en un marco lógico y alineada con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en el Programa Sectorial y Programa Institucional.	100%
Riesgo **2018_08.- Trámites de movimientos e incidencias del Personal Deficientes**			
17	01	Tramitar los movimientos e incidencias de personal en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad aplicable.	75%
18	02	Verificar que la documentación que entrega el personal cumpla con la normatividad.	75%
19	03	Llevar un registro en digital e impreso de todo trámite de personal.	75%
Riesgo **2018_09.- Deficiencia en el control de los bienes patrimoniales asignados en la Secretaría**			
20	01	Dar a conocer la normatividad vigente.	75%
21	02	Llevar a cabo en tiempo y forma los movimientos de bienes patrimoniales.	75%
Riesgo **2018_10.- Riesgos de trabajo para los servidores públicos**			
22	01	Implementar plan de protección civil.	50%
23	02	Dar mantenimientos preventivos y correctivos a la flota vehicular.	50%
24	03	Dar a conocer la normatividad vigente.	99%
Riesgo **2018_11.- Pérdida de información o daño a equipos de cómputo**			
25	01	Elaborar y difundir una política de uso de equipos de cómputo.	75%
26	02	Formalizar programa de mantenimiento de equipos de cómputo.	75%

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

41	01	Manejar un protocolo de actuación para los procesos archivísticos, así como un manual de procesos para el archivo de documentos, nombramiento de un responsable de archivo para esta Dirección, quien tendrá la función principal de verificar que cada uno de los Beneficiarios de los programas tenga su expediente, así como cada Programa Social tenga a su vez un expediente por ejercicio, estos archivos deben de estar contenidos en los soportes correctos para proceder al almacenarlos un archivo general de concentración.	100%
42	02	Nombrar por cada jefatura de departamento de cada Dirección, a un responsable de gestión documental y archivo, el cual se encargará de revisar los expedientes, y si encontrará algún faltante solicitar al responsable del programa la documentación faltante, con la finalidad es que se tengan archivos completos y tener la documentación física que respalde la información contenida en la base de datos de la Secretaría. Una vez que estén verificada y completa la información procederá a archivarla.	0%
43	03	Gestionar con la Dirección General la autorización para que los archivos de cada una de las jefaturas de departamento sean escaneados para tener un soporte documental adicional (soporte electrónico) y de igual manera buscar lugar adecuado así como una clasificación, organización y conservación de los archivos físicos.	100%
44	04	Gestionar una reunión con el área de sistemas para que genere un archivo digital para cada una de los Programas Sociales, donde se contenga la lista de Beneficiarios así como los expedientes de cada uno de ellos, esto con la finalidad de tener respaldo de los documentos que físicamente ya se tienen, con el propósito de que se administren por una sola persona por cada jefatura.	25%

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Dirección de Cohesión Social)[1]	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_17.- Presupuesto insuficiente o liberado de forma inoportuna del Programa de Becas**			
45	01	Presupuestar correctamente el monto de cada beca así como el número de Beneficiarios que se pretenda apoyar, y tener esta planeación a más tardar el mes de Agosto de cada año del ejercicio fiscal anterior a la ejecución del programa.	100%
46	02	Informar a la coordinación administrativa y a su vez ésta con la Secretaría de Planeación y Finanzas, para que dentro del presupuesto de cada año de la Secretaría se incluya el monto requerido para el Programa de Becas	100%
Riesgo **2018_18.- Recurso humano y material insuficiente para la operación del Programa de Becas**			
47	01	Planear estratégicamente los recursos materiales, humanos y financieros que se requieran para ejecutar el Programa de Becas.	50%
Riesgo **2018_19.- Demanda de apoyos menos a la proyectada del Programa de Becas**			
48	01	Vigilar la correcta difusión en los medios masivos de comunicación por parte de la unidad de comunicación, donde se publiquen las Reglas de Operación de este programa y en ellas se contenga el número total e becas ofertadas por el programa.	100%
49	02	Hacer llegar la convocatoria a los centros educativos y comunidades rurales, en la cual se especifique de manera clara cuantas Becas se otorgarán con dicho Programa	100%

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Transversal)	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_20.- Seguimiento inoportuno al Sistema de Entrega-Recepción (SISER) al interior de la dependencia**			
50	01	Comunicar mediante Memorándum a los directores de área, el avance porcentual (mensual) en torno al Sistema de Entrega-Recepción (SISER), con la finalidad de que se pongan al corriente a los que reporten con algún faltante.	75%

[1] Antes *Dirección de Inclusión y Calidad de Vida*. Para mayor información véase el Organigrama actualizado de la Secretaría de Desarrollo Social, disponible en: http://www.col.gob.mx/transparencia/archivos/portal/20180131144835100_Organigrama_Sedescol_2018.pdf

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:

No. de Acciones de Mejora Comprometidas
58

Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Acciones pendientes (Sin avance)
Primero	4	6.8%	47	8
Segundo	8	13.7%	52	3
Tercero	23	39.6%	34	2
Cuarto				

En este Tercer Informe del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) donde el Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos le informa el avance trimestral que guarda al Titular de la Dependencia, se describen las acciones de mejora comprometidas para el periodo del mes de julio a septiembre del ejercicio 2018, para lo cual se desglosan a continuación:

- En lo correspondiente al cierre del tercer reporte trimestral se alcanzó un acumulado global (enero a septiembre) del 74.33% en la atención de las 58 acciones de control comprometidas inicialmente en el PTAR. Cabe mencionar que derivado del Acuerdo No. SDS.COCODIT.001/02/08/2018 adoptado durante la segunda sesión ordinaria 2018 del COCODIT, fue cancelado el riesgo identificado número *2018_02* competente a la Secretaría Técnica de esta Secretaría de Desarrollo Social (SEDESCOL).
- De esta manera, de las acciones de control reportadas como concluidas 5.2 su contribución radica en aportar "Aspectos Susceptibles de Mejora" con información estadística fehaciente en materia de política social integral con el objeto de mejorar los procesos de los programas institucionales de la Dependencia. Sobre la acción 9.2 la actividad fue solventada al asegurar mediante protocolo SFTP un canal para el envío de información relativa a Padrones de Beneficiarios.
- Con lo anterior, se diseñó el "Inventario de Información Institucional" por parte del Área de Administración de Riesgos, el cual es un registro organizado de información pública y bases de datos de la Dependencia que tiene como objeto sistematizar la información de las Unidades Administrativas, en primera instancia con la Coordinación de Política Social y la Coordinación General Administrativa, para asegurar con ello la coherencia, integridad, disponibilidad, periodicidad y homogeneidad de la información generada.
- Por lo demás, respecto de las acciones concluidas identificadas en el *Riesgo 2018_12 "Incumplimiento en la entrega del Programa de Uniforme Escolar Gratuito"*, es menester informar que alcanzó un 100% de cumplimiento debido a que a la fecha de cierre del presente reporte se solventó en tiempo y forma las evidencias integradas en carpeta compartida electrónica, con la documentación soporte. De igual manera, con un avance del 100% las dos acciones de control comprometidas 10.1 y 11.1 por parte de la Dirección General de Desarrollo Social en los riesgos identificados con numero *2018_05 "Convocatorias públicas a programas sociales desconocidas para la población del Estado de Colima"* y 2018_06 *"Reglas de Operación de los*

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

En conclusión las acciones de control implementadas fueron las adecuadas para evitar que los riesgos no se materializaran.

Colima, Col., a 26 Octubre de 2018.

Coordinador de Control Interno
Elaboró

Licda. Nancy Miriam Rios Soltero
Coordinadora General Administrativa

Enlace de Administración de Riesgos
Elaboró

Lic. Juan Jaime Mesina Ramírez
Supervisor de Proyectos Estratégicos

Suplente del Titular del Órgano Fiscalizador
Revisó

Lic. Edgar Guillermo Bueno Briceño
Auxiliar Jurídico

Titular de La Dependencia o Entidad
Autorizó

Licda. Valeria Elizabeth Pérez Manzo
Secretaria de Desarrollo Social

MATRIZ DE CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS O SUSTANTIVOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE COLIMA

Nombre del Proceso Prioritario	Tipo Sustantivo / Administrativo	Unidad Responsable (dueño del proceso)	Criterios de Selección (*)							
			a	b	c	d	e	f	g	h
Integracion de Padrones de Beneficiarios de la Secretaria de desarrollo Social.	Sustantivo	Secretaria Tecnica de la Secretaria de Desarrollo Social	X	X			X			X
Estrategia Nacional de Inclusion.	Sustantivo	Direccion de Fondos Federales e Internacionales	X	X	X					
Subcomite de Desarrollo Social.	Sustantivo	Direccion General de Desarrollo Social	X	X					X	
Programas Sociales de la Secretaria de Desarrollo Social.	Sustantivo	Coordinación General de Desarrollo Regional, Direccion de Cohesion Social, Direccion de Programas de Desarrollo Social.	X	X	X	X	X	X	X	
Gestion Administrativa y Presupuestaria para la Implementacion de los Programas de la Secretaria de desarrollo Social.	Administrativo	Coordinación General Administrativa.	X	X			X		X	X
Programas Federales (PROII, FISE) que operan por medio de la Secretaria de Desarrollo Social.	Sustantivo	Direccion de Fondos Federales e Internacionales	X	X	X		X	X	X	X

* Criterios de Selección :

a) Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales;
b) Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución;
c) Genera beneficios a la población (mayor rentabilidad social) o están relacionados con la entrega de subsidios;
d) Se encuentra relacionado con trámites y servicios que se brindan al ciudadano, en especial permisos, licencias y concesiones;
e) Su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño de programas presupuestarios o se encuentra directamente relacionado con una Matriz de Indicadores para Resultados;
f) Tiene un alto monto de recursos presupuestales asignados;
g) Es susceptible de presentar riesgos de actos contrarios a la integridad, en lo específico de corrupción;
h) Se ejecuta con apoyo de algún sistema informático.