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				
	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
	5	10	0	1	9
25	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

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%
14	18	2

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Secretaría Técnica)	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_01.- Sistema de monitoreo y evaluación incorrectos que no permiten evaluar el impacto de la estrategia de Desarrollo Social implementadas por SEDESCOL**			
1	01	En temas de capacitación, se acude a cursos y seminarios de buenas prácticas a la CDMX organizados por instancias de gobierno federal. También se han recibido cursos en Colima por parte de equipos de la SEDESOL federal, y se seguirán teniendo en el transcurso del año, tanto de esa dependencia como de CONEVAL, el experto en monitoreo y evaluación de políticas social.	70%
2	02	Se propone trabajar de manera conjunta con la Coordinación Administrativa y la SPyF con el objetivo de evitar que el recurso se libere de forma extemporánea. Asimismo, se coordinará con las áreas operativas para que las actividades relacionadas con la ejecución de los programas tenga una adecuada planeación de forma que se optimicen los recursos.	30%
3	03	Actualmente se está trabajando en la sistematización de los indicadores de seguimiento a y de impacto de programas sociales. Ya existen ciertos indicadores para medir desempeño, pero es necesario revisarlos y actualizar los que sea necesario. Se está realizando un inventario de la información generada al interior de SEDESCOL.	50%
RIESGO CANCELADO			
Riesgo **2018_03.- Estrategia de Desarrollo Social incorrectamente implementada que no aborda los temas prioritarios para el Desarrollo Social de Colima, y/o que favorece a grupos, sectores o intereses particulares**			
4	01	Asistencia a cursos de planeación estratégica para mandos medios y directivos a cargo de planear la estrategia de desarrollo social y de diseñar los programas a operar por Sedescol.	0%
5	02	Se han creado bases de datos que recopilan información estadística macroeconómica y social del contexto estatal y del nacional para dar seguimiento puntual a los sucesos y poder reaccionar ante cualquier suceso que pueda impactar las condiciones de vida de la población objetivo de Sedescol. Asimismo, se promueve la consulta del PED y los programas sectorial e institucional en la ejecución del trabajo de manera que las actividades llevadas a cabo siempre estén alineadas a las metas y objetivos establecidos en dichos documentos.	100%
6	03	Llevar a cabo una adecuada planeación de los programas sociales de manera que el recurso asignado a cada uno de estos sea utilizado de forma eficiente, y se cumplan los objetivos planteados. Trabajo coordinado con SPyF para que el recurso necesario para operar los programas sociales sea liberado a tiempo y se ejecuten los programas de acuerdo a su calendario.	37.5%
7	04	Reglas de operación de los programas sociales en proceso de elaboración. Se cumple con los requisitos de Transparencia al publicar en el portal de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado y la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) información pública concerniente a SEDESCOL sobre nuestros programas, los padrones de beneficiarios, el personal que labora en la dependencia, etc. Se da puntual seguimiento conforme a la Ley, a las solicitudes de acceso a la información que se reciben a través de la PNT, además de la protección de datos personales.	80%
Riesgo **2018_04.- Protocolos de seguridad del Padrón Único de Beneficiarios de SEDESCOL vulnerados**			
8	01	De manera interna, se protegerá la confidencialidad de los padrones de programas sociales con contraseñas en los equipos donde se generan y almacenan, y se concentrará el Padrón Único de Beneficiarios de la dependencia en el servidor.	85%
9	02	De manera coordinada con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, de SEDESOL Federal, se acordó el establecimiento de un canal seguro para el envío de la	100%

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

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Coordinación General de Desarrollo Regional)	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_12.- Incumplimiento en la entrega oportuna del Programa de Uniforme Escolar Gratuito para el Estado de Colima**			
27	01	Elaboración de Programa de Trabajo.	100%
28	02	Elaboración, autorización y publicación de las reglas de operación del Programa.	100%
29	03	Implementación de la estrategia y logística para la recepción y entrega de los uniformes escolares.	100%
30	04	Por conducto de las Asociaciones de Padres de Familia de cada escuela, se realizan funciones de Control Social.	100%

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Dirección de Fondos Federales, Internacionales y de Cooperación)	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_13.- Recursos del Programa de Infraestructura Indígena, Fondo de Infraestructura Indígena, Fondo de Infraestructura Social Estatal y fondos nacionales e internacionales (públicos y privados) ejecutados de manera incorrecta**			
31	01	Debe establecerse un estricto control para evitar que un proyecto se apruebe y ejecute sin estar debidamente integrado.	100%
32	02	Solicitarlo siempre previo a la firma del convenio e inicio de proyecto.	100%
33	03	Acciones que van de la mano con los Comités de de Contraloría Social, realizar las visitar previas al inicio de ejecución del proyecto.	100%
34	04	Realizar planeación de acciones para proponer modificaciones en tiempo y, en su caso, analizar previamente la factibilidad jurídica del proyecto.	45%

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Dirección de Programas de Desarrollo Social)	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_14.- Apoyos de los programas sociales no entregados o inoportunidad en su entrega**			
35	01	Elaboración correcta del padrón de Beneficiarios, control del número de beneficiarios seleccionados por programa.	60%
36	02	Revisar en las cotizaciones la descripción de cada uno de los diferentes productos y/o materiales que se requieren adquirir así como sus tiempos de entrega para terminar a tiempo la entrega de los apoyos.	45%
37	03	Realización de reuniones con cada una de las jefaturas encargadas de algún Programa de Desarrollo Social, en las cuales se determinará de acuerdo al Presupuesto asignado a cada Programa, la cantidad de productos y/o materiales que se requieren adquirir para la ejecución de cada programa.	45%
Riesgo **2018_15.- Fallas en el proceso de entrega-recepción de los programas sociales**			
38	01	Planeación de cada entrega-recepción de los apoyos y beneficios derivados de los programas, mediante la celebración de una reunión previa en donde se informará a detalle del evento de entrega y se organizará la logística así como el personal de apoyo para cada entrega.	35%
39	02	Realizar una bitácora del total de productos, materiales, dotaciones alimentarias que se adquieran para cada programa, e ir restando de ese total cada que haya una entrega, para llevar un control, del saldo de éstos, de cada uno de los diferentes programas. Esta bitácora la llevará las jefaturas encargadas del programa bajo la supervisión de su Director.	45%
40	03	Revisar que cada Beneficiario seleccionado tenga su expediente completo, incluyendo su solicitud de apoyo, este control lo llevará cada jefatura de departamento de la Dirección de Programas de Desarrollo Social, con la finalidad de que la información este completa y correcta y así no haya fallas al momento de entregar el apoyo.	30%
Riesgo **2018_16.- Integración de archivos sin control de los programas sociales**			

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 Secretaria 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

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control (Transversal)	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
Riesgo **2018_21.- Acciones de blindaje electoral aplicadas insuficiente e/o incorrectamente**			
51	01	Se establecieron las acciones para la implementación del Programa Nacional de Blindaje Electoral al interior de la Dependencia, dándose a conocer a todo el personal las conductas prohibidas por la normatividad en el marco de los procesos electorales, así como se implementaron los protocolos de actuación requeridos, para evitar cometer delitos electorales por parte de los Servidores Públicos de esta dependencia.	100%
Riesgo **2018_22.- Reglas de operación de programas sociales sin fundamentación y/o soporte jurídico adecuado**			
52	01	Verificar que todos los programas sociales cuenten con Reglas de Operación autorizadas antes de su ejecución, así como publicar las mismas.	80%
Riesgo **2018_23.- Incumplimiento o desaprovechamiento de los Convenios signados por la dependendencia**			
53	01	Verificar la fecha de vencimientos de cada convenio, para cerciorarse que estén vigentes de lo contrario renovarlos si así fuera necesario, así también, cumplir con las obligaciones a las que se sujetó esta dependencia en dicho convenio, y exigir a la contraparte que cumpla con sus obligaciones, en general establecer una continua comunicación con la organización o institución con la que se firmó.	75%
Riesgo **2018_24.- Actividades ejecutadas de forma ineficiente en la ejecución y operación de los Programas de la dependencia**			
54	01	Considerar durante la planeación de actividades, para la ejecución de los programas, posibles complicaciones de tiempo por falta de personal, de condiciones climatológicas o de caso fortuito o de fuerza mayor.	50%
Riesgo **2018_25.- Datos personales de beneficiarios(as) empleados inapropiadamente**			
55	01	Establecer los avisos de privacidad (integral y simplificado) al interior de la Dependencia y darlos a conocer a los usuarios.	100%
56	02	Dar a conocer los derechos ARCO a los Beneficiarios de los Programas así como los formatos disponibles para que puedan hacer uso de sus derechos. Informar que sus datos personales están totalmente protegidos, al momento de entrega de apoyos sociales.	75%
Riesgo **2018_26.- Coordinación institucional implementada ineficientemente para el desarrollo de políticas sociales y cumplimiento de las responsabilidades que le corresponden a la dependencia**			
57	01	Establecer red compartida al interior de la Dependencia para compartir y resguardar información que generen cada una de las direcciones de esta Secretaría.	100%
58	02	Llevar a cabo reunión mensual de trabajo entre los Directores de la Dependencia para el seguimiento de la ejecución de los programas sociales.	100%

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:

Al cierre del tercer trimestre de 2018, los procesos de implementación de las Acciones de Mejora en términos generales se han llevado de conformidad a lo estipulado en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), no obstante, algunas de las principales problemáticas han sido la solventación de evidencia presentada en la carpeta electrónica compartida (interna) de la Secretaría respecto al porcentaje de avance reportado. Sin embargo, en atención a lo anterior, se ha mejorado la comunicación con las Unidades Administrativas Responsables de atender los riesgos, realizando presentación del tema ante todo el personal de la Dependencia y reuniones personalizadas en la materia.

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*

programas de la Secretaría de Desarrollo Social aplicados de forma incorrecta" respectivamente, fueron completadas y contribuyeron difusión de las convocatorias tanto para el personal responsable de operación de los programas como para la ciudadanía; aunado a lo anterior las reglas de operación de los programas sociales de la Dependencia se implementaron en tiempo y forma conforme al ejercicio fiscal 2018, en estricto sentido al periodo correspondiente que se informa. Evidencia de ello es la publicación oportuna de convocatorias y reglas de operación de la SEDESCOL en el portal de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado, disponible en:

- http://www.col.gob.mx/transparencia/index.php/master/portal/Mzk4Nw==

- Respecto de la acción de control completada 16.5 por parte de la Coordinación General Administrativa se contribuyó a una mejor toma de decisiones en materia de planeación, basada en un marco lógico y alineada con los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo (PED), Programa Sectorial y Programa Institucional.
- Con un avance promedio de 86.25%, el riesgo identificado como *2018_13 "Recursos del Programa de Infraestructura Indígena, Fondo de Infraestructura Indígena, Fondo de Infraestructura Social Estatal y fondos nacionales e internacionales (públicos y privados) ejecutados de manera incorrecta"*, sus acciones de control realizadas 31.1, 32.2 y 33.3 evidencian la ejecución conforme a las fechas establecidas de los proyectos del PROII y FAIS y su contribución a aminorar cualquier tipo de riesgo antes del cierre del ejercicio fiscal 2018. Asimismo, respecto de la acción de control 41.1 su contribución radica en que los servidores públicos a cargo de la Dirección de Programas de Desarrollo Social tengan conocimiento en materia de archivos y llevar un mejor control de la documentación generada. Por consiguiente, de manera general al interior de la Dependencia se empezó a implementar el "Sistema Institucional de Archivos (SIA)" con la designación de las y los servidores públicos a cargo de las siguientes áreas: a) Área Coordinadora de Archivos; b) De correspondencia; c) Archivo de trámite y d) Archivo de concentración.
- En lo que respecta a las acciones de control implementadas y reportadas como concluidas 45.1, 46.2, 48.1 y 49.2 por la Dirección de Cohesión Social, se atendieron los riesgos identificados con la finalidad de hacer eficaz y eficiente la operación del programa de becas. De igual forma la comprobación documental sobre la convocatoria y reglas de operación de dicho programa se desglosa a continuación:
  - http://www.col.gob.mx/transparencia/index.php/master/portal/Mzk4Nw==
- Para las acciones de control reportadas al cierre del tercer trimestre como concluidas en el apartado "Transversal", se informa que la acción 55.1 se contribuyó a que se diera a conocer a los beneficiarios de programas sociales así como a la ciudadanía en general el derecho de protección de datos personales, aunado al conocimiento del Aviso de Privacidad Integral y Aviso de Privacidad Simplificado (en sus diversos formatos) de la SEDESCOL. De las acciones de control 57.1 y 58.2 respectivamente, se contribuyó a mejorar los canales de comunicación, ya sea de manera electrónica y física entre las Unidades Administrativas Responsables.
  Finalmente, se evidencia en el portal de transparencia del Poder Ejecutivo del Estado, en lo concerniente a esta Secretaría, la información generada y actualizada en torno al "Sistema de Control Interno Institucional" así como un apartado de "Ética", disponible en la siguiente liga electrónica:
  - http://www.col.gob.mx/transparencia/index.php/master/portal/NDA1OA==

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