Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

EJERCICIO	2019
TRIMESTRE	(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 integra el informe del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno de la **SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.**

El presente informe de avance 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
12	

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

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora				
Total de Acciones de Mejora programadas en el PTCI	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
12	9	75%	3	0

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

Situación TRIMESTRAL de las Acciones de Mejora				
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
3	0	40%	3	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:

* 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 99%
1	2	0

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 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		Elaboración de la Matriz de Riesgos Institucional de la Secretaria de Desarrollo Social 2019.	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		Identificación de los Procesos Sustantivos de la SEDESCOL.	100%
5		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%
6		Capacitación del Modelo de Control Interno Institucional a todo el personal de la Secretaria de Desarrollo Social	75%
7		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%
8		Se implementó una bitácora para el control del uso de los automóviles de la dependencia	100%
9		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.	100%
10		Se actualizaron todos los perfiles y descripciones de puestos de la dependencia conforme a las funciones y alineados a los procesos.	100%
11		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	55%
12		Implementar controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad mediante procedimientos definidos de atención a la población.	35%

b).- En su caso, la 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:

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

1. Respecto a la capacitación del Modelo de Control Interno Institucional, este tema ya se encuentra como parte de las competencias que todos los servidores públicos de Gobierno del Estado debemos cumplir de manera obligatoria. Lo cual ya fue informado a todo el personal de la dependencia, al igual que el calendario de capacitación al respecto. Asimismo comentar que en el año 2019 el personal de la Dependencia ha estado asistiendo a la capacitación en relación a este tema.
2. Se está trabajando en la elaboración de algunos indicadores que nos ayuden a medir la calidad con que se brinden los servicios o programas para conocer la satisfacción del beneficiario por el apoyo recibido de los programas con los que cuenta la dependencia.

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 acciones de mejora que a continuación se mencionan: capacitación del Modelo de Control Interno Institucional a todo el personal de la Secretaria de Desarrollo Social se dio un avance significativo donde se considera que el siguiente trimestre se contara ya con todo el personal capacitado en este tema. 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 21 de Octubre de 2019.

Coordinador de Control Interno
Elaboró

Lcda. Nancy Miriam Ríos Soltero
Coordinadora General Administrativa

Titular del Órgano Fiscalizador
Revisó

Mtra. Neyma Berenice Hernández Medina
Director Jurídica de Despacho

Titular de la Dependencia o Entidad
Autorizó

Lcda. Valeria Elizabeth Pérez Manzo
Secretaria de Desarrollo Social