



Fecha de Elaboración	07-Ene-2020
Fecha de Revisión	24-Feb-2020
Fecha de Aprobación	28-Feb-2020

1

**INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES  
DEL COMITÉ DE CONTROL, DESEMPEÑO INSTITUCIONAL Y DE  
TECNOLOGIAS (COCODIT) EJERCICIO 2019**

**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**



## INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en el "ACUERDO" de las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno y el Manual De Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima, Art. 13 relativo al Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), como resultado de los trabajos realizados y dando cumplimiento a las acciones llevadas a cabo en la Administración Pública Estatal para la implementación del Control Interno en cada una de las dependencias y entidades, y con la finalidad de dar a conocer los avances en la implementación del control interno de la SGG con fundamento en los numerales 14 y 47 fracción X.

Cada uno de los componentes y principios relevantes del control interno deben estar presente y en funcionamiento con el fin de contar con un sistema eficaz de control interno.

Es importante considerar que es un proceso dinámico, iterativo e integral. Por lo tanto, el Control Interno no es un proceso lineal en el que uno de los componentes afecta sólo al siguiente. Más bien es un proceso integrado en el que los componentes pueden y van a impactar en cualquier otro.

## MARCO NORMATIVO

En cumplimiento a los Acuerdos por los que se emiten el "Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno y las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno y el Manual Administrativo de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima"; publicado el 1° de julio del 2017.

### I.- Aspectos relevantes derivados de la Evaluación del SCII.

La implementación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) en la Secretaría General de Gobierno alcanzó una mejora relevante; de las 15 actividades del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) se cumplieron 11, en el 2019, obteniendo el 100% de cumplimiento y de las 4 restantes se logró un avance del 55%; debido a los cambios de residencia y de personal que proporcione información requerida para su cumplimiento y que se pretende plasmar en el programa anual 2020 para su conclusión.

Respecto al cumplimiento de las actividades del Programa de trabajo de Administración de Riesgos de las 12 actividades se cumplieron 6 al 100%, en el 2019, las otras 6 reportaron un avance del 25%; debido a la falta de información para llevarlas a cabo, y que se plasmaran en el programa anual 2020 para su conclusión.

Algunas actividades que llevo a cabo el Comité de Control Interno Institucional y de Tecnologías (COCODIT) desde su instalación son las siguientes:



- Para tener una Perspectiva del estado que guarda en materia de control interno se aplicó el Cuestionario (Diagnóstico) Diciembre de 2019.
- El Comité de Control Interno, Desempeño Institucional y de Tecnologías (COCODIT) se instaló el 05 de Septiembre de 2017, suceso celebrado con miembros propietarios y suplentes del mismo, el cual continua vigente.
- De acuerdo a los lineamientos establecidos del COCODIT, se programaron las Sesiones Ordinarias 2019 en la cual se programaron 4 Sesiones Ordinarias (1ra. 25 Feb., 2da. 29 Abr., 3ra. 30 Jul., y 4ta. 30 Oct. 2019).
- En Marzo se llevó a cabo una reunión con los miembros del comité, en el cual se informó las actividades a realizar, se elaboró la matriz de administración de riesgos, el 19 Noviembre del año en curso se renovó el Comité de Ética (CEPCI) a petición de la Contraloría General, el Código de Conducta se actualizó el 31 Ene. 2019.
- Se llevó a cabo la 1ra. Sesión Ordinaria el día 11 de marzo del 2019 con los integrantes del Comité (COCODIT) en la que se presentó la propuesta de la matriz de administración de riesgos, presentación del PTCI, PTAR, Validación del PAT 2019, Informe Anual Ejercicio 2018.
- En la 2da. Sesión Ordinaria el día 03 de Mayo del 2019, una de las actividades son los informes trimestrales PTAR de cada unidad administrativa de la Dependencia, y el PTCI, propuesta para la aplicación del cuestionario C1 (Diagnostico) para la evaluación, informar la relevancia de incorporar en la plataforma y/o página de la SGG por enunciar algunos.
- La 3ra. Sesión Ordinaria realizada el 07 de agosto del 2019 se realizó la presentación del 2do. informe trimestral del PTAR Y PTCI, revisión de actividades del PAT, se informó a los miembros sobre la "Cédula de Seguimiento General de Implementación del Control Interno en Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, avance de la aplicación al personal de la Dependencia, la Encuesta de "Clima Organizacional".
- La 4ta. Sesión Ordinaria realizada el 29 de Noviembre del 2019 se realizó la presentación del 3er. informe trimestral del PTAR Y PTCI, la aprobación de los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional, el programa de actividades encaminadas a diagnosticar, dar mantenimiento y detectar las necesidades en materia de tecnologías de la información, la propuesta del calendario de sesiones para el ejercicio 2020.

3



**II.- Resultados Relevantes alcanzados con la implementación de las acciones mejora comprometidas en el PTCI en el año inmediato anterior en relación con las esperadas, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas. En función a los resultados de los reportes de cada trimestre.**

4

**AMBIENTE DE CONTROL:**

- Se encuentra actualizado y difundido el reglamento Interior, el código de ética y conducta, quedando pendiente difundirlo en la página web de la Secretaría General de Gobierno.
- Los objetivos y metas institucionales se encuentran difundidos entre el personal y en proceso un folleto fijo concentrado en cada U.A.
- Se encuentran integrados y actualizado el Comité de Ética y Control Interno continua igual.
- El manual de procedimientos se encuentra en un 80% de avance y se tiene como meta concluir en el 2019.
- El personal de la Secretaria firmo en su totalidad la Carta Compromiso de los servidores públicos.
- Atención y Seguimiento Atención de quejas y denuncias e informados a las instancias correspondientes.
- Programa capacitación para el personal obteniendo una gran participación través de la Dirección de Profesionalización, Conapred y otras.
- Actualización del Manual de Organización que está en proceso de formalizar y difusión.

**ADMINISTRACION DE RIESGO:**

- Se cuenta con la matriz de administración de riesgos conformada por 8 riesgos detectados en las áreas que integran esta secretaria y la matiz de corrupción con un solo riesgo.
- Se cuenta con los informes trimestrales del PTAR Y PTCI requeridos.
- El personal de la SGG cuenta con la Guía que contiene la metodología de administración de riesgos para la administración pública estatal.(GI-20-01-02)

**ACTIVIDADES DE CONTROL:**

- Se encuentran actualizados y se reporta en las siguientes herramientas:



SISER, Matriz de Indicadores y Sistema de Incidencias del Personal, Sistema de Control Patrimonial, Sistema de Adquisiciones, Sistema de Mantenimiento Vehicular.

- Esta instituido y difundido los correos de ética [eticasgg@gmail.com](mailto:eticasgg@gmail.com) y control [controlinternosgg@gmail.com](mailto:controlinternosgg@gmail.com)
- Programa de actividades encaminadas a diagnosticar, dar mantenimiento y detectar las necesidades en materia de tecnologías de la información.

#### INFORMAR Y COMUNICAR:

- Difusión entre los (las) servidores públicos de la Secretaria General de Gobierno(SGG) las metas, objetivos, visión, misión institucionales, instalando en cada uno de los monitores protectores de pantallas, anexando una carpeta electrónica con la información más relevante respecto a la normatividad general y de cada uno de los comité ( CEPCI Y COCODIT). Dicha información se difundió, en físico, por correo electrónico personal, protector de pantalla,
- Se han comunicado y difundido con flyers (cartel informativo) Objetivo institucional, visión y misión.
- La dependencia cuenta con Buzón de quejas distribuido en algunas oficinas que dependen de la secretaria.
- La dependencia cuenta con un responsable de cumplir las obligaciones en materia de Transparencia

#### SUPERVISION Y MEJORA CONTINUA:

- Capacitaciones con temas de ética pública, control interno, por medio de profesionalización, No discriminación e igualdad en línea (CONAPRED).
- A la fecha se tiene un rezago de capacitación en materia de Control interno del 10% poniendo como meta capacitar al 100% en el 2020 al personal de esta Secretaria
- En materia de Ética Publica se tiene un rezago del 10% del personal que no cuenta con esta capacitación, pretendiendo estar al 100% en el 2020.
- Elaboración e informes anuales como lo es el informe anual de actividades del CEPCI, Reporte Anual del comportamiento de los riesgos de la dependencia, Indicadores de la aplicación del cuestionario(Autoevaluación) sobre el cumplimiento del Código de Ética y Encuesta de Clima Organizacional.

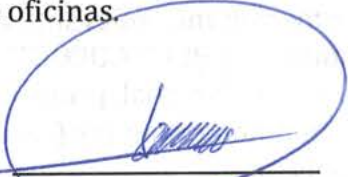
**III.- Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las estrategias y acciones de control (mejora) comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados integrados en la matriz de riesgos institucional, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma**

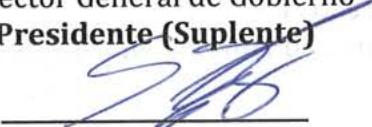


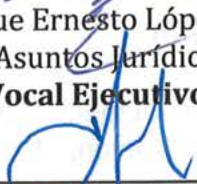
**la totalidad de las acciones de control presupuestadas en el PTAR del ejercicio inmediato anterior.**

El cumplimiento de algunas acciones implementadas permitió realizar una revisión para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional y poder alcanzar resultados favorables. Dando prioridad a la capacitación para todo el personal de la dependencia en adquirir conocimientos en materia de control interno y den la importancia del mismo y tener la certeza en involucrarlos en actividades de control contando con la disponibilidad, voluntad y compromiso por parte de los(las) Servidores(as) Públicos(as).


Una de las causas por la que no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones es la falta de información y disponibilidad del personal, cambios constantes del personal y migraciones de oficinas.

  
Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez  
Director General de Gobierno  
**Presidente (Suplente)**

  
Lic. Enrique Ernesto López Orozco  
Sub-Director de Asuntos Jurídicos y Consultoría  
**Vocal Ejecutivo**

  
Lic. Miltón Antonio Ávila Carrillo  
Coordinador Técnico de la S.G.G.  
**Vocal**

  
Licda. Magaly García Ruelas  
**Enlace de Administración de Riesgos**

  
Licda. Blanca Rosa Cueva Anguiano  
Coord. Control Interno Institucional  
Dir. Gral. de la S.G.G.

Sanchez Orozco SA.