Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	(ene-marzo)

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
24	

*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
24	6	25%	12	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				
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
6	6	100 %	0	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%
18		

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		Elaboración de la programación de reuniones ordinarias del COCODIT.	100%
2		Reportes de avances trimestrales del PTCI y PTAR; y remitir copia de dichos documentos a la Contraloría General del Estado	25%
3		Difundir a todo el personal de la SEDESCOL, a través de los directivos y mandos medios, la misión, visión, objetivo institucional, estructura orgánica, funciones y procedimientos establecidos de la Dependencia.	100%
4		Actualización de designaciones de las personas servidoras públicas encargadas del control interno institucional (Coordinador de Control Interno y Enlace de Riesgos)	100%
5		Dar a conocer al personal las actas del COCODIT a través de carpeta electrónica (página web del SCII-SEDESCOL) y correo electrónico institucional.	25%
6		Instruir al personal de la dependencia para que cumplan con la capacitación que deben acreditar de las competencias fundamentales.	25%
7		Comunicar y difundir al interior de la SEDESCOL los avisos generales con respecto a las obligaciones y responsabilidades administrativas de las y los servidores(as) públicos(as) emitidos por: 1. *Secretaría de Administración y Gestión Pública.* 2. *Secretaría de Planeación y Finanzas.* *Contraloría General del Estado.*	25%
8		Solicitar reporte de acciones de mejoras a las áreas que hayan sido sujetas de auditorías	25%%
9		Solicitar reporte de resultados de las encuestas de percepción de trámites y servicios a las áreas operativas.	25%
10		Solicitar un reporte de las acciones y controles implementados en	25%

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
		materia de TIC's	
11		Aplicación de Encuesta de Clima organizacional	0%
12		Elaborar y aprobar Matriz de procesos prioritarios Y/o sustantivos. Remitir a la Contraloría Gral. Del Estado	0%
13		Solicitar evidencia de la actualización del Código de conducta armonizado al Código de Ética del 29 de agosto de 2020	100%
14		Realizar actividades del Sistema de Gestión Documental de la dependencia, en materia de control archivístico	25%
15		Solicitar reporte trimestral del estado que guarda el Comité de ética y conflicto de Intereses y la ejecución de sus funciones.	25%
16		Solicitar reporte anual del CEPCI respecto del Programa Anual de Trabajo del ejercicio anterior.	100%
17		Elaborar y remitir el proyecto institucional de Matriz de riesgos (con las consideraciones y acciones de mejora de las unidades administrativas responsables).	0%
18		Elaboración del Informe Anual del Estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.	0%
19		Realizar evaluación del Sistema de Control Interno Institucional a los procesos prioritarios y sustantivos de la dependencia	0%
20		Capacitación en materia de administración de riesgos al personal de mando administrativos, medio y directivo de la dependencia	0%
21		Difusión al interior de la dependencia los objetivos y metas institucionales	100%
22		Reporte de quejas y sugerencias	25%
23		Reporte de la Alta Dirección del estado que guarda la dependencia	25%
24		Elaboración de informe en materia de monitoreo y evaluación de los programas de desarrollo Social.	25%

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:

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:

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

En este Primer 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 enero a marzo del presente, donde se llevaron a cabo acciones que contribuyeron a la eficiencia y eficacia de las actividades de la dependencia, se logró un avance sostenido en acciones de mejora. 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.

Colima, Col, a 19 de Abril de 2021

Coordinador de Control Interno
Elaboró

Lcda. Nancy Miriam Ríos Soltero
Coordinadora General Administrativa

Titular del Órgano Fiscalizador
Revisó

Lic. Edgar Guillermo Bueno Briceño
Coordinador Jurídico

Titular de la Dependencia o Entidad
Autorizó

Lic. Aldo Raúl Martínez Lizardi
Secretario de Desarrollo Social