

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

EJERCICIO	2021
TRIMESTRE	Enero-marzo

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 integra el informe del Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Secretaría de Administración y Gestión Pública.

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:

Total de Riesgos	Estrategias establecidas				
	Evitar	Reducir	Asumir	Transferir	Compartir
49	19	4	26	0	0
	Cuadrante	I Atención Inmediata	II Atención Periódica	III Controlados	IV De Seguimiento
	7	3	28	11	

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora o actividades de control



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

Total de Acciones de Mejora programadas en el PTAR	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
155	46	29.6%	2	107

* 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 o actividades de control				
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
15	15	100%	0	0

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

Número de acciones de mejora en PROCESO al trimestre reportado:

* Se registran de la tabla de la situación GLOBAL de las acciones de mejora.

<p>A.M. con <u>Avance Acumulado</u> menor al 50%</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60px; margin: 0 auto;">2</div>	<p>A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 51% y 80%</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60px; margin: 0 auto;">0</div>	<p>A.M. con <u>Avance Acumulado</u> entre 81% y 99%</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60px; margin: 0 auto;">0</div>
---	--	--

Se deberán registrar sólo las acciones de mejora o actividades de control 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.



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

No.	No. A.C.	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
Riesgo 2021_11.- Tres cotizaciones presentadas por los licitantes de manera errónea.			
1	11.1	Invitar a más del mínimo requerido, además de insistir con los licitantes para que presenten su cotización.	100%
2	11.2	Brindarles todas las herramientas y capacitación a los proveedores para que coticen de manera correcta.	100%
3	11.3	Solicitar a las dependencias que se apeguen a los lineamientos de la Guía de Adjudicación Directa con Tres Cotizaciones.	100%
Riesgo 2021_12.- Propuestas técnicas y económicas no presentadas por los licitantes o presentadas de manera errónea.			
4	12.1	Invitar a más del mínimo requerido, además de insistir con los licitantes para que presenten sus propuestas.	100%
5	12.2	Brindarles todas las herramientas y capacitación a los licitantes para que coticen de manera correcta.	100%
6	12.3	Brindarles todas las herramientas y capacitación a los licitantes para que coticen de manera correcta.	100%
7	12.4	Implementar un sistema de capacitación para el mejor desempeño y desarrollo de los procesos de la Dirección de Adquisiciones y compromiso por parte de las áreas administrativas.	100%
Riesgo 2021_13.- Propuestas técnicas y económicas no presentadas por los licitantes o presentadas de manera errónea.			
8	13.1	Invitar a más del mínimo requerido, además de insistir con los licitantes para que presenten sus propuestas.	100%
9	13.2	Brindarles todas las herramientas y capacitación a los licitantes para que coticen de manera correcta.	100%
10	13.3	Brindarles todas las herramientas y capacitación a los licitantes para que coticen de manera correcta.	100%
Riesgo 2021_15.- Recursos Humanos carentes de conocimiento de procedimientos y reglamentos.			
11	15.1	Concientizar al personal involucrado en el cumplimiento de la norma y los procesos establecidos.	100%
12	15.2	Optimizar la conectividad para trabajar en línea.	100%
13	15.3	Mantener constante actualización de hardware y software.	100%
Riesgo 2021_16.- Recursos Humanos carentes de conocimiento de procedimientos y reglamentos.			
14	16.3	Elaborar un manual de procedimientos para la Enajenación de Bienes.	100%
Riesgo 2021_22.- Manual de procedimientos elaborados de manera incorrecta.			
15	22.1	Informar al titular sobre las incidencias ocurridas en la elaboración del manual de procedimientos, solicitando realicen las acciones conducentes.	100%
16	22.2	Oficio a la dependencia solicitando el seguimiento y conclusión del Manual de Organización.	100%
17	22.3	Verificar que la capacitación cumpla con los lineamientos establecidos para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos.	100%
18	22.4	Los responsables de procesos deberán documentar los procesos sustantivos, de acuerdo a la normatividad aplicable.	100%
19	22.5	Se le sugiere a la dependencia que bajen el software de prueba gratis de 30 días, periodo en el que deberán concluir el documento.	100%
Riesgo 2021_27.- La información resultante es deficiente.			
20	27.1	Verificar con la dependencia que no existan situaciones especiales en la prestación del trámite y/o del servicio.	100%
21	27.2	Acudir las veces que sean necesarias a la dependencia hasta cubrir la muestra.	100%
22	27.3	Elaborar la herramienta asegurando que el usuario conteste de manera objetiva.	100%
23	27.4	Dar aviso solo a la Alta Dirección, solicitando discreción con la información	100%



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

24	27.5	Supervisar la captura de la información de acuerdo a los parámetros establecidos.	100%
Riesgo 2021_28.- Técnicas de evaluación aplicadas de forma incorrecta.			
25	28.1	Solicitar a la dependencia que valide el objetivo y la herramienta a utilizar en la evaluación.	100%
26	28.2	Verificar que el trámite o servicio que está documentado corresponda como realmente se realiza.	100%
Riesgo 2021_31.- Manuales de organización elaborados de manera errónea.			
27	31.1	Verificar que la capacitación cumpla con los lineamientos establecidos para la elaboración y actualización de manuales de organización.	100%
28	31.3	Oficio a la dependencia solicitando el seguimiento y conclusión del Manual de Organización.	100%
Riesgo 2021_32.- La información proporcionada al ciudadano sea errónea y deficiente.			
29	32.4	Actualización de base de datos que cumpla con los requerimientos del conmutador para brindar un mejor servicio a los usuarios.	100%
Riesgo 2021_34.- Pago de servicios generales realizado de forma incorrecta.			
30	34.1	Que la Dependencia realice los arrastres a la partida correspondiente.	100%
31	34.2	Dar seguimiento a la programación de pagos.	100%
Riesgo 2021_36.- Mantenimiento vehicular realizado con calidad deficiente.			
32	36.2	Monitoreo Trimestral de consumo presupuestal.	100%
33	36.3	Manejo indebido de las órdenes de valoración de los talleres.	100%
Riesgo 2021_39.- Seguros vehiculares contratados de manera equivocada.			
34	39.2	Curso por asesor especializado en el tema.	100%
35	39.3	Establecer cronograma de actualización del padrón vehicular.	100%
Riesgo 2021_40.- Suministro de combustibles y lubricantes efectuados de forma ineficiente.			
36	40.3	Monitoreo de precios de combustible.	100%
37	40.4	Actualizar la lista de manera actual.	100%
Riesgo 2021_41.- Pago de suministro de combustible realizado de manera deficiente.			
38	41.1	Solicitud y arrastre de recurso.	100%
39	41.2	Dar seguimiento a la programación de pagos.	100%
Riesgo 2021_42.- Mantenimiento de bienes inmuebles realizado con calidad deficiente.			
40	42.2	Hacer listado de herramientas y/o materiales o tripicidas, así como manejo adecuado de stock.	100%
41	42.3	Priorizar mantenimiento y limitar en lo posible contratación de servicios externos.	100%
Riesgo 2021_43.- TIC's aplicadas de manera deficiente en los procesos administrativos o nula.			
42	43	Promoción y divulgación de uso de herramientas TIC's para la simplificación de procesos administrativos a través de medios digitales.	100%
Riesgo 2021_44.- Sesiones del Comité de Adquisiciones transmitidas de forma parcial o nula.			
43	44.1	Hacer una prueba de transmisión 2 horas antes del evento con una cuenta no oficial para validar el buen funcionamiento de todo el equipo para transmitir.	100%
44	44.2	Hacer una prueba de transmisión 2 horas antes del evento con una cuenta no oficial para validar el buen funcionamiento de todo el equipo para transmitir.	100%
45	44.3	Revisando físicamente la infraestructura cada lunes.	100%
Riesgo 2021_45.- Soporte técnico otorgado de manera deficiente.			
46	45.1	Revisión física de la ubicación de los equipos al momento del mantenimiento preventivo y generar recomendaciones al usuario o encargado de área.	7.75%
47	45.2	Emisión del reporte al momento del mantenimiento preventivo donde se notifique al usuario responsable de TI del área según sea el caso de la falta de controles y políticas existentes.	7.75%
48	45.3	Solicitud de diagnóstico preventivo de los equipos de la dirección de telemática.	100%

* Por cada acción de mejora.



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

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:

No se reportan problemáticas que obtaculicen el cumplimiento de las acciones comprometidas, por el contrario, en este primer trimestre se tiene un cumplimiento del 100% de las acciones comprometidas en el trimestre y se reportan acciones ya cumplidas cuyo término de comprimiso corresponde al segundo o tercer trimestre, las cuales se describen en este reporte trimestrtal. Las dos acciones que se reportan en proceso corresponden a la Dirección de Tecnologías de Información, las cuales tienen fecha de vencimiento para el 31 de julio del presente año, sin embargo ya se tiene un avance en el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo del 7.75%.

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:

Las acciones de mejora comprometidas y ejecutadas hasta el momento, contribuye en gran medida a corregir las debilidades detectadas en el control interno y que encuentran plasmadas en la Matriz de Riesgo, esperando que al alcanzar el 100% de cumplimiento de los compromisos, se tenga una disminución o eliminación al 100% de los riesgos que impiden alcanzar los objetivos y metas de la Dependencia.



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

Colima, Col, a 19 de mayo del 2021.

**Coordinador de Control
Interno
Elaboró**



**M.G.D. Alondra Evangelina
Soto Cárdenas, Secretaria
Técnica.**

**Enlace de Administración de
Riesgos
Elaboró**



**M.D.P. Laura Amparo Torres
García, Supervisora de Proyectos
Especiales y Estratégicos.**

**Titular del Órgano Fiscalizador
Revisó**



**MTRA. Eva Idalia de la Mora
Solis, Coordinadora General
Administrativa.**

**Titular de La Dependencia o
Entidad
Autorizó**



**Licda. Valeria Elizabeth Pérez
Manzo, Secretaria de
Administración y Gestión Pública**