

Colima, Col., a 24 de enero de 2025

INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

El presente informe presenta el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) como resultado de los trabajos realizados en materia de Control Interno y Administración de Riesgos, del **01 de enero al 31 de diciembre del 2024**, por la **Subsecretaría de Administración**, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 del "Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Estado de Colima", emitido el 12 de noviembre del 2022, cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Estatal deberá rendir un informe anual de Control Interno.

Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:

a) Elementos que justifiquen la elección de los procesos prioritarios.

| NOMBRE DEL PROCESO PRIORITARIO | TIPO (SUSTANTIVO /ADMINISTRATIVO) | UNIDAD RESPONSABLE (DUEÑA DEL PROCESO) | CRITERIOS DE SELECCIÓN |
|--|-----------------------------------|---|---|
| Compras publicas | Sustantivo | Dirección de Adquisiciones | Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales; |
| Administración, control y actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles | Sustantivo | Dirección de Bienes Patrimoniales | Aporta al logro de los compromisos y prioridades incluidas en el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, regionales, institucionales, especiales y/o transversales |
| Tramite de solicitudes de servicios generales, arrendamientos de inmuebles y mantenimiento | Sustantivo | Dirección de Servicios Generales | Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución |
| Dirección y control de la contratación y administración de los recursos humanos | Sustantivo | Dirección General de Recursos Humanos | Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución |
| Dirección del sistema de profesionalización y la coordinación del desarrollo organización de las dependencias y entidades que lo soliciten | Sustantivo | Dirección General de Profesionalización, Calidad y Escuela de Buen Gobierno | Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución |
| Coordinación de procedimientos administrativos | Sustantivo | Coordinación General de Enlaces Administrativos | Contribuye al cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la Institución |

Se seleccionaron los procesos prioritarios considerando los siguientes criterios establecidos en el *Artículo 11*, de las "Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Sector Público del Estado de Colima":

J



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA

b) Porcentaje de cumplimiento general de las acciones de mejora del PTCI y del PTAR.

| Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas en PTCI. | | | | |
|---|---------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| Total de Acciones de Mejora programadas en el PTCI | Acciones Concluidas | Porcentaje de Cumplimiento | Acciones en Proceso | Acciones sin avance |
| 23 | 22 | 95.6% | 1 | 0 |

| Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas en PTAR. | | | | |
|---|---------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------|
| Total de Acciones de Mejora programadas en el PTAR | Acciones Concluidas | Porcentaje de Cumplimiento | Porcentaje de Cumplimiento | Acciones sin avance |
| 79 | 79 | 100% | 0 | 0 |

c) Acciones de mejora que cuentan con evidencia documental y/o electrónica suficiente para acreditar su existencia y operación, la cual deberá anexarse en CD y correo electrónico.

1. Instalación del COCODIT
2. Elaboración de la programación de sesiones ordinarias
3. Renovación del Comité de Ética
4. Elaboración del programa anual de trabajo del Comité de Ética
5. Aplicación del diagnóstico de control interno
6. Evaluación y seguimiento del programa de trabajo del CEPCI
7. Revisión y seguimiento de los acuerdos en las actas de sesión del COCODIT
8. Revisión y seguimiento de los acuerdo de las actas de sesión del CEPCI
9. Identificación de los procesos sustantivos de la dependencia
10. Identificación de los factores de riesgo en la elaboración del programa de trabajo
11. Evaluación de los controles en los procesos sustantivos
12. Acciones tendientes a verificar la implementación de los 5 componentes y 17 principio de CI
13. Difusión de los componentes de control interno
14. Supervisión y evaluación del SCII
15. Actualización del PTCI
16. Aplicación de encuestas de clima organizacional
17. Reportes trimestrales
18. Elaboración del reporte anual
19. Diseñar y aprobar la metodología de administración de riesgos
20. Establecer y difundir la metodología de administración de riesgos
21. Diseño de estrategia para operación y seguimiento en la detección de riesgos
22. Seguimiento en el proceso de administración de riesgos
23. Guía de capacitación en administración de riesgos
24. Obtener los riesgos de cada una de las unidades administrativas
25. Identificar los factores de riesgos en la elaboración del programa de trabajo en la administración de riesgos
26. Establecer controles para contrarrestar los riesgos
27. Definir acciones para prevenir riesgos de corrupción
28. Contar con una matriz de riesgos
29. Contar con un sistema informático de reporte
30. Mantener actualizada la matriz de riesgos
31. Elaboración de avance trimestrales del PTAR
32. Reporte anual de comportamiento de riesgos (reporte anual)




d) **Acciones de mejora con evidencia documental y/o electrónica inexistente o insuficiente para acreditar su implementación.**

1. Identificar las áreas vulnerables para fortalecer las insuficiencias en materia de CI
2. Llevar a cabo acciones de control interno
3. Seguimiento al desempeño

e) **Descripción de las debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional.**

El Sistema de Control Interno Institucional está diseñado para salvaguardar los recursos y garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, durante su implementación se pueden presentar diversas debilidades las cuales pueden variar de acuerdo a la operación del día a día.

A través de la aplicación de la herramienta de diagnóstico se detectaron áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional, principalmente las que versan respecto de las estrategias para evaluar los procesos prioritarios de la Subsecretaría de Administración, ello para reforzar aquellos controles disponibles, priorizando los que se relacionan con los riesgos detectados y su constante actualización.

Algunas de las áreas de oportunidad identificadas podrían ser las siguientes:

- Personal no capacitado.
- Deficiencias en la comunicación interna.
- Implementación inadecuada de los procedimientos.
- Ausencia de documentación que sirva como evidencia probatoria de la ejecución de procedimientos y trabajos propios de las Unidades Administrativas.

I. RESULTADOS ALCANZADOS

Con la implementación de los Programas de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos se ha logrado la identificación de aquellos aspectos que influyen de manera directa en el cumplimiento de las metas y objetivos de esta Subsecretaría a través de la prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de estos, fortaleciendo el cumplimiento de las metas y objetivos, asegurando el cumplimiento de las leyes y disposiciones normativas, así como el generar una adecuada rendición de cuentas y transparentar el ejercicio del servicio público.

Así pues, a través de la evaluación y seguimiento constante de aquellas actividades plasmadas en los mecanismos de control establecidos para el ejercicio fiscal 2024, se ha conseguido establecer un Sistema de Control Interno Institucional acorde a las metas y objetivos que se han determinado en los diversos instrumentos de planeación. En ese sentido, se asegura el cumplimiento de los procedimientos instaurados en las diferentes normas que se encuentran previstas en las leyes y reglamentos aplicables en los procesos sustantivos de esta Subsecretaría.

Por otra parte, cabe resaltar que en este ejercicio se sumaron esfuerzos para mantener un ambiente de control, demostrando la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento acorde al servicio público.



2025: AÑO DEL BICENTENARIO DE MANZANILLO
COMO PUERTO DE CABOTAJE Y DE ALTURA



Se felicita a las Unidades Administrativas por el esfuerzo brindado durante el ejercicio 2024 agradeciendo su participación a pesar de los cambios que se fueron presentando para poder lograr todos los objetivos. Y de igual manera se les sigue pidiendo su participación para continuar comprometidos con el cumplimiento en tiempo y forma de las acciones establecidas, con el fin de seguir contado con un buen control de riesgos institucionales identificados en cada una de sus áreas y, de esta manera contar con un Sistema de Control Interno Institucional en esta Subsecretaría de Administración que nos permita evitar la materialización de actos de corrupción por ello se debe cuidar en todo momento apegarse al marco de las leyes y los manuales para evitar cualquier negligencia o desacato de estas.

II. COMPROMISO DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LAS ACCIONES DE MEJORA QUE CONFORMAN EL PTCI

Para el presente año, Subsecretaría de Administración a través de las diferentes unidades administrativas que la conforman, se compromete a dar cumplimiento de las actividades comprometidas en el PTCI y PTAR correspondiente al año 2025, con el objetivo de mantener fortalecido el Sistema de Control Interno Institucional.

Por consiguiente, se reconoce el esfuerzo del cumplimiento de las acciones, con el fin de evitar la manifestación de los riesgos ya identificados y controlados.

ELABORÓ

Coordinador de Control Interno de la
Subsecretaría de Administración

LICDA. LILIANA ESPINOZA MEJIA

AUTORIZÓ

Subsecretario de Administración



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DESPACHO DEL SUBSECRETARIO

LIC. FRANCISCO MIGUEL URZÚA BORJAS

