



Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

EJERCICIO	2019
TRIMESTRE	3er (jul-sep)

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 Rural.

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
33	42

*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
42	17	40.47%	18	7

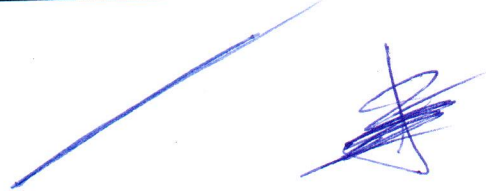
* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

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
1	1	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

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
13	5.8	Elaborar, formalizar y presentar evidencias de aplicación de las Encuestas de Percepción de Trámites y Servicio internos, resultados obtenidos, publicación de los mismos y el procedimiento de seguimiento para la atención de los mismos.	50%
14	5.9	Elaborar, formalizar y aplicar encuestas de Clima laboral a todos los trabajadores de la Dependencia y con base en los resultados obtenidos de las encuestas de Clima Laboral, formalizar un programa de las acciones a emprender para dar seguimiento a los resultados y realizar la publicación de los mismos.	0%
15	5.10	Actualizar la matriz de riesgos de la SEDER que puedan afectar el logro de objetivos.	100%
16	5.11	Implementar acciones y estrategias de los riesgos identificados para fortalecer el sistema de control interno.	100%
17	5.12	Difundir los resultados de la Evaluación de los programas que opera la SEDER, con la finalidad de mejorar el proceso de los mismos.	100%
18	5.13	Reforzar la difusión del Código de Ética para todo el Personal de la SEDER	70%
19	5.14	Evaluar el conocimiento del Código de Ética por parte del personal de la SEDER y su importancia.	60%
20	5.15	Implementar un mecanismo para la operación del buzón de quejas y sugerencias para los usuarios externos.	70%
21	5.16	Actualizar el compendio de Leyes, Reglamentos y demás documentos Normativos de la SEDER en el apartado de Marco Jurídico en página de Internet de la dependencia.	100%
22	5.17	Actualizar la información para Cumplir con la Publicación de las Obligaciones de Transparencia en el SIPOT (Sistema de Portales de obligaciones de Transparencia) en los plazos y formas que marca la Normatividad en materia de Transparencia.	75%
23	5.18	Actualizar la infraestructura de las TIC'S para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable.	0%
24	5.19	Establecer y Difundir en las diferentes áreas de la SEDER la periodicidad del respaldo de la información relevante.	100%
25	5.20	Capacitar al personal correspondiente para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizar los existentes implementados nuevas TIC'S.	50%
26	5.21	Elaborar, formalizar y presentar evidencias de aplicación de las Encuestas de Percepción de Trámites y Servicios externos, resultados obtenidos, publicación de los mismos y procedimiento de seguimiento para la atención del mismo.	50%

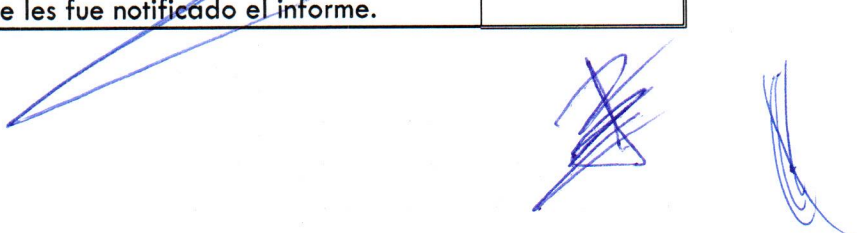


Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre *
13	5.8	Elaborar, formalizar y presentar evidencias de aplicación de las Encuestas de Percepción de Trámites y Servicio internos, resultados obtenidos, publicación de los mismos y el procedimiento de seguimiento para la atención de los mismos.	50%
14	5.9	Elaborar, formalizar y aplicar encuestas de Clima laboral a todos los trabajadores de la Dependencia y con base en los resultados obtenidos de las encuestas de Clima Laboral, formalizar un programa de las acciones a emprender para dar seguimiento a los resultados y realizar la publicación de los mismos.	0%
15	5.10	Actualizar la matriz de riesgos de la SEDER que puedan afectar el logro de objetivos.	100%
16	5.11	Implementar acciones y estrategias de los riesgos identificados para fortalecer el sistema de control interno.	100%
17	5.12	Difundir los resultados de la Evaluación de los programas que opera la SEDER, con la finalidad de mejorar el proceso de los mismos.	100%
18	5.13	Reforzar la difusión del Código de Ética para todo el Personal de la SEDER	70%
19	5.14	Evaluar el conocimiento del Código de Ética por parte del personal de la SEDER y su importancia.	60%
20	5.15	Implementar un mecanismo para la operación del buzón de quejas y sugerencias para los usuarios externos.	70%
21	5.16	Actualizar el compendio de Leyes, Reglamentos y demás documentos Normativos de la SEDER en el apartado de Marco Jurídico en página de Internet de la dependencia.	100%
22	5.17	Actualizar la información para Cumplir con la Publicación de las Obligaciones de Transparencia en el SIPOT (Sistema de Portales de obligaciones de Transparencia) en los plazos y formas que marca la Normatividad en materia de Transparencia.	75%
23	5.18	Actualizar la infraestructura de las TIC'S para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable.	0%
24	5.19	Establecer y Difundir en las diferentes áreas de la SEDER la periodicidad del respaldo de la información relevante.	100%
25	5.20	Capacitar al personal correspondiente para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizar los existentes implementados nuevas TIC'S.	50%
26	5.21	Elaborar, formalizar y presentar evidencias de aplicación de las Encuestas de Percepción de Trámites y Servicios externos, resultados obtenidos, publicación de los mismos y procedimiento de seguimiento para la atención del mismo.	50%

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 *
27	5.22	Documentar y formalizar las políticas y lineamientos para la creación de contraseñas y accesos a los sistemas informáticos y de comunicación, y evidencia de difusión de los mismos.	100%
28	5.23	Elaborar un sistema automatizado con base en las Tic's, que ayude o sustente a las actividades de control que contribuya a reducir los riesgos en cada proceso, formalizarlo, publicarlo y difundirlo.	10%
29	5.24	Elaborar un documento o sistema que dé seguimiento a las observaciones de las auditorías determinadas por los diferentes entes fiscalizadores, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma y de esa manera evitar su recurrencia. Formalizarlo, publicarlo y difundirlo.	50%
30	5.25	Presentar evidencia de que existe un procedimiento documentado y formalizado, donde se evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones de cada proceso a automatizar.	50%
31	5.26	Presentar evidencia documental que acredite que se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causan baja, tanto en los espacios físicos como en las TIC's.	100%
32	5.27	Publicación en la página web de la SEDER lo referente al Sistema de Control Interno.	100%
33	5.28	Difundir el manual de uso de correo electrónico oficial del Gobierno del Estado de Colima para fomentar el uso de dicha herramienta.	100%
34	5.29	Evaluar el uso del correo electrónico oficial mediante instrumentos que permitan medir el cumplimiento del mismo.	100%
35	5.30	Actualizar la información de carpeta electrónica en red de Control Interno dentro de la SEDER.	100%
36	5.31	Implementar formalmente un procedimiento formalizado y documentado para llevar a cabo las acciones de seguimiento de las quejas y denuncias.	70%
37	5.32	Elaborar un procedimiento documentado y formalizado de plan de desastres de recuperación de desastres que incluya datos, hardware y software críticos asociados directamente al logro de los objetivos y metas institucionales.	50%
38	5.33	Implementar un Procedimiento o Mecanismo de revisión, seguimiento y supervisión de las actividades de Control Interno que se establezcan a través de Reuniones de Trabajo por parte del Comité de Control Interno, fortaleciendo el PTCI y PTAR	75%
39	5.34	Elaborar un informe formal de resultados y hacer entrega a cada encargado de los procesos que sirva de base para una retroalimentación y mejora en los trabajos a realizar, presentar evidencia documental de que les fue notificado el informe.	0%



Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Porcentaje de <u>Avance Acumulado</u> al Trimestre *
40	6	Evaluación de las acciones de mejora de los procesos sustantivos de la SEDER 2018	50%
41	7	Elaboración de los reportes trimestrales del sistema de control interno institucional.	75%
42	8	Elaboración del informe anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional.	0%

* Por cada acción de mejora.

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 reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno no se cuentan con acciones de mejora en proceso del total de acciones de mejora comprometidas en este trimestre.

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 avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno se tiene un cumplimiento general del 100% de las acciones comprometidas al trimestre, abarcando los cinco componentes de Control Interno Institucional como: 1. Ambiente de Control 2. Administración de Riesgos 3. Actividades de Control 4. Información y Comunicación 5. Supervisión y Mejora Continua.

Respecto a las acciones concluidas:

* Derivado de la auditoría administrativa de Control Interno, se planteó la necesidad de actualizar el Programa de Trabajo de Control Interno de nuestra Secretaría, ahora con este actualizado, reforzamos aquellos controles establecidos previamente se crearon nuevos, los cuales resultan en el fortalecimiento institucional y mejores prácticas.

* El propósito de difundir entre el personal de la SEDER la Misión, Visión, Objetivos y Metas Institucionales, es que les permitirá conocer dichos contenidos. Ésta información se hizo llegar a cada una de las áreas de la Seder mediante correo electrónico el día 29 de agosto del 2019.

* Se establecieron los periodos de respaldo de la información generada por cada usuario, notificando a las áreas mediante oficio y carteles alusivos al tema.

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

* Se realizaron las gestiones correspondientes con la dirección de Profesionalización, para capacitar al personal correspondiente en el desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizar los existentes implementando nuevas TIC'S, la cual nos informa que se requiere realizar una análisis de las necesidades de capacitación de la dependencia para lo cual ya le enviaron vía oficio circular 019/2019 de la Dirección de Capital Humano a la Coordinación Administrativa y sería hasta después del mes de enero de 2020 cuando se inicie con la capacitación del personal que requiera algún curso de acuerdo a las necesidades de sus funciones.

* Se aplicó una breve encuesta para evaluar el uso del correo electrónico oficial mediante instrumentos que permitan medir el cumplimiento del mismo; la cual nos permitió identificar de una muestra de 35 cuentas de correo donde 19 si se usan y 16 no. De las 16 sin uso 12 argumentan que no lo usan porque no lo necesitan. 2 no lo usan porque tiene poco espacio para enviar datos adjuntos, 1 porque no llegan los correos al destinatario. 1 Cuenta bloqueada por falta de uso. Dado estos resultados se notificará a la coordinación administrativa para que tome las medidas necesarias.

Colima, Col, a 30 de Octubre de 2019.

Coordinador de Control Interno
Elaboró



C.P. MAYRA LIZETTE VEGA ROJAS

Titular del Órgano Fiscalizador
Revisó



LICDA. MIREYA UREÑA MUÑOZ

Titular de la Dependencia o Entidad
Autorizó



ING. SERGIO AGUSTÍN MORALES ANGUIANO