

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

EJERCICIO	2020
TRIMESTRE	(Oct-Dic)

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
41	0

*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
41	28	68%	5	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
28	19	67%	4	5

* 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.

<u>A.M. con Avance Acumulado menor al 50%</u>	<u>A.M. con Avance Acumulado entre 51% y 80%</u>	<u>A.M. con Avance Acumulado entre 81% y 99%</u>
5	4	0

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	1	Realización de reuniones ordinarias del COCODIT (enero, abril, julio y octubre)	75%
2	2	Elaboración del Programa de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.	100%
3	3	Actualización del Programa Anual de Trabajo de Control Interno	100%
4	4	Revisión y actualización de los procesos sustantivos de la SEDER, establecidos en el manual de procedimientos	100%
5	5	Identificación y operación de actividades de control interno en sus cinco componentes	100%
6	5.1	Reforzar difusión de la Visión, Misión, Objetivos y metas institucionales.	100%
7	5.2	Reforzar la difusión con el personal de la SEDER del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021	100%
8	5.3	Reforzar la difusión del Código de Ética y Conducta de la SEDER, así como al personal de nuevo ingreso.	80%
9	5.4	Firmar de aceptación la Carta de integridad, en materia de Ética Pública por parte del personal de la Dependencia.	60%
10	5.5	Revisar y evaluar las metas de los programas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020	100%
11	5.6	Revisar, actualizar y difundir el manual de organización de la SEDER para conocimiento de funciones, autoridad y responsabilidad.	100%
12	5.7	Elaborar y formalizar un programa de las acciones a emprender para dar seguimiento a los resultados de la encuesta de clima laboral y realizar la publicación de los mismos.	0%

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	Difundir y formalizar el programa de capacitación correspondientes a los dos semestres del año 2020 al personal de la dependencia.	100%
14	5.9	Actualizar la matriz de riesgos de la SEDER que puedan afectar el logro de objetivos.	100%
15	5.10	Implementar acciones y estrategias de los riesgos identificados para fortalecer el sistema de control interno.	100%
16	5.11	Difundir los resultados de la Evaluación de los programas que opera la SEDER, con la finalidad de mejorar el proceso de los mismos.	100%
17	5.12	Formalizar un programa de las acciones a emprender para dar seguimiento a los resultados de la evaluación del conocimiento del Código de Ética por parte del personal de la SEDER y su importancia.	100%
18	5.13	Difundir el mecanismo para la operación del buzón de quejas y sugerencias para los usuarios externos.	100%
19	5.14	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%
20	5.15	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.	100%
21	5.16	Actualizar la infraestructura de las TIC'S para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable.	0%
22	5.17	Establecer y Difundir en las diferentes áreas de la SEDER la periodicidad del respaldo de la información relevante.	0%
23	5.18	Capacitar al personal correspondiente para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizar los existentes implementados nuevas TIC'S.	0%
24	5.19	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%
25	5.20	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.	100%
26	5.21	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.	100%

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 *
		Formalizarlo, publicarlo y difundirlo.	
27	5.22	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.	100 %
28	5.23	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 %
29	5.24	Elaborar, formalizar y presentar evidencias de aplicación de las Encuestas de Percepción de Trámites y Servicio, resultados obtenidos, publicación de los mismos y el procedimiento de seguimiento para la atención de los mismos.	75%
30	5.25	Publicación en la página web de la SEDER lo referente al Sistema de Control Interno.	100 %
31	5.26	Reforzar la difusión del manual de uso de correo electrónico oficial del Gobierno del Estado de Colima para fomentar el uso de dicha herramienta.	0 %
32	5.27	Evaluar el uso del correo electrónico oficial mediante instrumentos que permitan medir el cumplimiento del mismo.	0 %
33	5.28	Actualizar la información de carpeta electrónica en red de Control Interno dentro de la SEDER.	100 %
34	5.29	Difundir al personal el procedimiento formalizado para llevar a cabo las acciones de seguimiento de las quejas y denuncias presentadas ante el CEPCI	100%
35	5.30	Designar formalmente un responsable de elaborar información sobre su gestión para cumplir con sus obligaciones en materia de fiscalización.	100%
36	5.31	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.	100 %
37	5.32	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.	100%
38	5.33	Presentar evidencia documental formalizada de que se realizó la evaluación e los procesos sustantivos en el ejercicio 2020	100%
39	6	Evaluación de las acciones de mejora de los procesos sustantivos de la SEDER 2018	
40	7	Elaboración de los reportes trimestrales del sistema de control interno institucional.	75%
41	8	Elaboración del informe anual del estado que guarda el sistema de control interno institucional.	0%

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

* 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 cuarto reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno se cuentan con 9 acciones de mejora en proceso del total de acciones de mejora comprometidas en este trimestre.

Algunas de estas acciones que se encuentran en proceso son las siguientes:

* Debido a la actual situación sanitaria en el Estado, se recortó el número de sesiones realizadas en la Dependencia en materia de Control Interno. Sesionando sólo en 3 ocasiones.

* En este año se obtuvieron los resultados de la encuesta de Clima Institucional, en Febrero se publicaron en la página web oficial de la dependencia y se firmó el plan de seguimiento de los mismos, lo cual por la situación sanitaria se vió suspendido, se reprogramará esta acción para el año 2021.

* La contingencia sanitaria y la suspensión temporal e intermitente de labores retrasaron y/o suspendieron ciertas tareas en todas las áreas de la Secretaría, por lo que se realizaron solamente 2 reportes de avances del Programa de Trabajo de Control Interno y de Administración de Riesgos, uno abarcando del mes de enero a septiembre y el correspondiente al último trimestre del año.

* Sobre "Actualizar la infraestructura de las TIC'S para asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable." No se cuenta con presupuesto para adquirir la infraestructura tecnológica requerida y debido a la contingencia de COVID- 19 ha sido imposible realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a esta acción.

* En lo que respecta a las actividades de control pertenecientes al área de Informática siguientes: *establecer y difundir en las diferentes áreas de la SEDER la periodicidad del respaldo de la información relevante; capacitar al personal correspondiente para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos y actualizar los existentes implementando nuevas TIC'S; reforzar la difusión del manual de uso de correo electrónico oficial del Gobierno del Estado de Colima para fomentar el uso de dicha herramienta; y evaluar el uso del correo electrónico oficial mediante instrumentos que permitan medir el cumplimiento del mismo;* debido a la pandemia de COVID-19 quedan pendientes de su ejecución para cuando se normalice la actividad laboral.

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

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 cuarto avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno se tiene un cumplimiento general del 80.00% 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:

* La estructura organizacional fue actualizada y se imprimió y formalizó en el Manual de Organización el día 15 de Enero 2020. Asimismo, el Manual de Organización se publicó en el periódico oficial del Estado el día 22 de Agosto del 2020.

* Se mantiene actualizado en la página web de la Dependencia un compendio de Leyes, Reglamentos y demás documentos Normativos de la SEDER en un apartado de Marco Legal.

* Se tiene actualizada la información respecto a 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.

* Se cuenta con el Manual de Procedimientos actualizado y formalizado. Actualmente se encuentra publicado y difundido a través de el portal de Transparencia en la liga:
https://www.col.gob.mx/transparencia/archivos/portal/2021011913262539_Manual%20de%20Procedimientos%20SEDER.pdf

* En referencia a la difusión del Código de Ética y Conducta de la SEDER, se realizó difusión por oficio y en las áreas al público de la SEDER, así como a través de la página web.

* La operación del buzón de quejas y sugerencias para los usuarios externos se ha difundido de manera continua a través de carteles en la SEDER y en la página web para que el personal conozca la existencia del buzón y como hacer uso de él, y de la misma manera ha sido difundido el procedimiento formalizado para llevar a cabo las acciones de seguimiento de las quejas y denuncias presentadas ante el CEPCI.

* Con respecto de la evaluación de procesos sustantivos, se elaboró un informe formal de resultados y se entregó a las áreas involucradas, informe y evaluación que sirvieron de base para implementar una mejora de procesos que se implementó en la actualización del manual de procedimientos con fecha de julio de 2020.

* En febrero de 2020 se elaboró un programa de trabajo acorde al código de ética del Gobierno del Estado y adecuado a las necesidades propias de la SEDER.

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

* La difusión de la Visión, Misión, Objetivos y metas institucionales, así como del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, permite al personal de nuevo ingreso conocer los objetivos y metas de la dependencia. Y al resto del personal le permite tenerlo de manera presente, así como conocer el grado de cumplimiento de los mismos.

* La revisión y evaluación de las metas de la MIR, permite conocer el grado de cumplimiento de los programas que ejecuta la dependencia.

* Conocer el resultado de la evaluación de programas que desarrolla la SEDER, permite mejorar la operatividad de los mismos.

* "Lineamientos para la cancelación de contraseñas de usuario estándar perteneciente al dominio *Rural.Seder* y contraseñas de usuarios de los sistemas informáticos" y se complementa con el formato que realiza la Coordinación Administrativa para realizar la solicitud correspondiente a la baja. Con la conclusión de esta acción garantizamos la cancelación del acceso del personal que causa baja a los sistemas e información de la secretaría, de forma oportuna, brindando seguridad y confiabilidad; en contra de alguna acción mal intencionada por el usuario dado de baja.

* Las Acciones "*Publicación en la página web de la SEDER lo referente al Sistema de Control Interno.*" Y "*Actualizar la información de carpeta electrónica en red de Control Interno dentro de la SEDER.*" Permiten que toda la información referente a Control Interno esté disponible para conocimiento y uso del personal de la SEDER.

* "*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.*" Concluimos esta acción con la difusión de los procesos sustantivos de la secretaría que requieren un aplicativo, así como el plan de automatización de los mismos; el Análisis del Procedimiento Préstamo y Donación de Plantas Forestales, el Análisis del Procedimiento de Correspondencia. Lo cual nos permitirá tener automatizados todos los principales procesos de los servicios que ofrece la secretaría al público.

* "*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.*" Nos permite la estandarización de inicios de sesión tanto a equipos de cómputo como aplicativos ahorrando tiempo en el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo.

"*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.*" Se cuenta con una encuesta que facilita la identificación de necesidades en cuanto a TICs en cada área de la Secretaría, permitiendo solicitar las capacitaciones adecuadas al personal, según lo requieran.

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

* *“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.”* Este procedimiento nos permite realizar el proceso técnico de acuerdo a un estándar y de la mejor manera posible para tener éxito en la recuperación de información o sistemas siniestrados, garantizando la seguridad de los mismos.

* Cabe mencionar que todas las acciones referentes a las TIC's que requieren de un documento, estos ya se encuentran formalizados y difundidos en la red interna de la SEDER en la Carpeta de Control Interno, dentro del apartado de Información TICs.

Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno

Colima, Col, a 18 de Enero de 2021

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