



INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
COMISIÓN ESTATAL DE LA VIVIENDA
(CEV)**

JUNIO 2018

CONTENIDO

I.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
II.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
III.	PROPUESTAS	8
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
IV.	COMENTARIOS.....	14
V.	RECOMENDACIONES.....	14
VI.	CONCLUSIÓN.....	16

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)**, se realizó el día **28 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 37 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo, utilizando como referencia técnica el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y las mejores prácticas en la materia.

La participación activa de los funcionarios y empleados de la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)** posibilitó conocer la aplicación del control interno detallado cada uno de los componentes, dando cumplimiento a la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Encuestas	
	Requeridas	Concluidas
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	6	6
OPERATIVO	30	30

Al realizar la autoevaluación del control interno en la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)**, se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó sesiones de difusión al personal de la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)**, compartiendo los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), así como método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)**. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

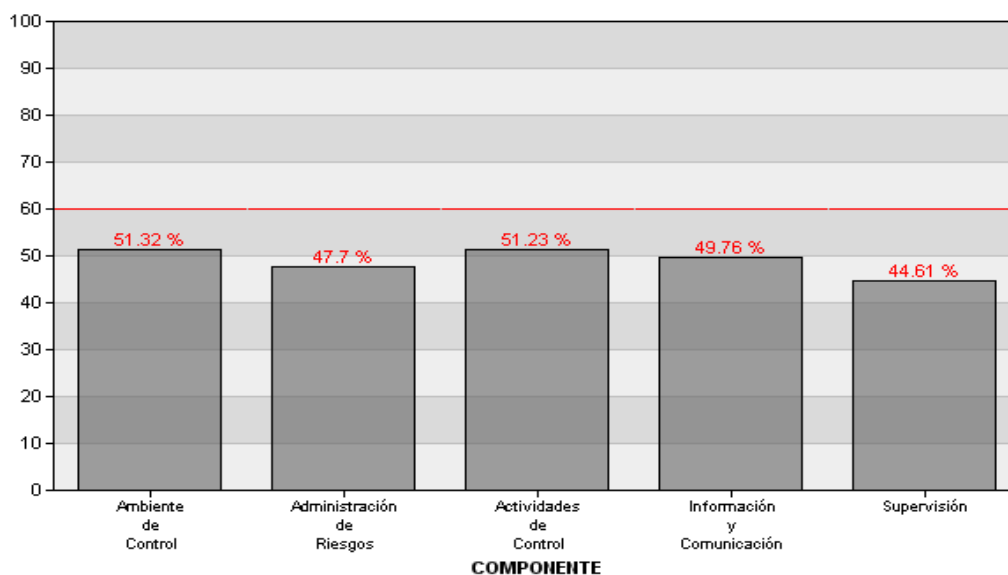
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)**, corresponden a las autoevaluaciones de 37 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	51.32 %	Deficiente
Administración de Riesgos	47.7 %	Deficiente
Actividades de Control	51.23 %	Deficiente
Información y Comunicación	49.76 %	Deficiente
Supervisión	44.61 %	Deficiente
TOTAL	48.92 %	Deficiente



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)** se valoró con **48.92 %** calificado como "Deficiente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente Actividades de Control (Más Alto) fue calificado como "Deficiente" y representa el 51.32% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Administración de Riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 47.7%.

Nota: Los resultados por principio de control se detallan en el siguiente capítulo.

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

Los componentes del control interno representan el nivel más alto en la jerarquía del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno, los cuales deben ser diseñados e implementados adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistémica, para que el control interno sea apropiado.

Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.
- **Actividades de Control.** Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.
- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

proporcionan una supervisión adicional cuando revisan el control interno de la institución, ya sea a nivel institución, división, unidad administrativa o función.

La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad en el desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como a la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Así mismo, los 17 principios del Modelo, respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiado, es decir, eficaz, eficiente, económico y suficiente conforme a la naturaleza, tamaño, disposiciones jurídicas y mandato de la institución.

Conforme al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), a continuación se muestra una tabla con los resultados por componente, así como por cada uno de los 17 principios que lo integran, donde se observa que los porcentajes de cumplimiento van de 35.2%-64.49%.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	51.32 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	62.99 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	45.33 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	64.49 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	48.61 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	35.2 %	Deficiente
Administración de riesgos	47.7 %	Deficiente
6 Definir objetivos	62.7 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	37.65 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	40.87 %	Deficiente

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

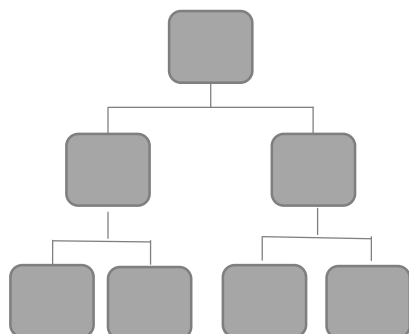
9 Identificar, analizar y responder al cambio	49.59 %	Deficiente
Actividades de control	51.23 %	Deficiente
10 Diseñar actividades de control	50.28 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	44.55 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	58.86 %	Deficiente
Información y comunicación	49.76 %	Deficiente
13 Usar información de calidad	51.62 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	51.65 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	46.0 %	Deficiente
Supervisión	44.61 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	44.83 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	44.4 %	Deficiente
Total	48.92 %	Deficiente

C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura de la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



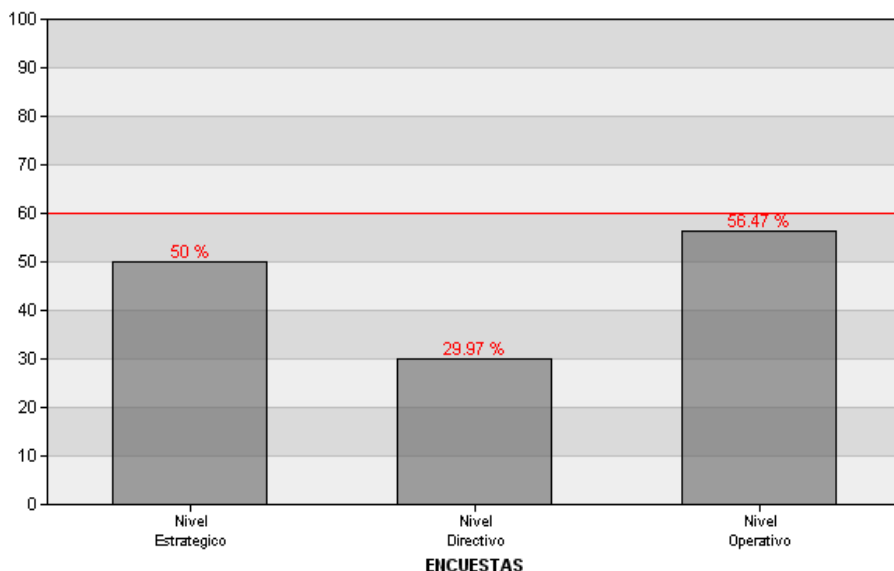
Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Directivo: Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido y supervisado por el Comité de Control Interno designado por el Titular de la Institución.



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Operativo" con el **56.47%**, mientras que la calificación menor correspondió al Nivel " Directivo" con el **29.97%**.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se calificó como "Deficiente" con un **50.0%**, el Nivel Directivo se calificó como "Deficiente" con un **29.97%** y el Nivel Operativo se calificó como "Deficiente" con un **56.47%**.

III. PROPUESTAS

Dentro del proceso de autoevaluación, los servidores públicos de los diferentes niveles, realizaron propuestas para dar cumplimiento a cada uno de los Componentes del Control Interno y que se mencionan a continuación.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Aplicar y evaluar periódicamente el Código de Conducta, y solicitar a la SEFIRC alguna capacitación respecto a este tema
- 1.2 En caso de existir errores, aplicar un mecanismo de corrección para que evitar que vuelva a suceder
- 1.3 Continuar con la revisión respecto al padrón de proveedores, en apego a las disposiciones de la SEFIRC (padrón de beneficiarios)
- 1.4 Capacitación al personal

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Inducción al personal que se incorpora respecto a enterarlos de las acciones que se tienen programadas en cada ejercicio.
- 2.2 Continuar apegándonos a lo establecido y autorizado en la junta de gobierno

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Retroalimentar el manual de procedimientos
- 3.2 Definir los objetivos y evaluar periódicamente los avances para lograr el alcance deseado

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Establecer un mecanismo que permita demostrar la comunicación entre el titular y la administración
- 4.2 Continuar con los mecanismos para fortalecer la comunicación con partes externas

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Implementar un mecanismo de evaluación ya que no se cuenta con uno establecido

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Aplicación de incentivos al personal por desempeño.
- 1.2 Aplicar políticas parecidas al servicio profesional de carrera, en la cual les permita a los trabajadores en base a la experiencia colocarse en mejores puestos
- 1.3 Crear evaluaciones y crear la estructura de responsabilidad de servidores públicos
- 1.4 Crear programas enfocados a la prevención
- 1.5 En dado caso que exista un programa a nivel estatal, realizar la difusión del mismo en todos los organismos descentralizados, para llevar su adecuada implementación y a su vez su verificación y control.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.6 Establecer indicadores de desempeño que permitan evaluar a los servidores públicos
- 1.7 Evaluar al personal respecto a la competencia profesional y establecer los mecanismos adecuados para la selección, capacitación e incentivos al personal
- 1.8 Evaluar las presiones sobre el personal para ayudarlos a cumplir con sus responsabilidades
- 1.9 Impartir cursos y apoyar al personal para que pueda especializarse en su área de funciones con capacitaciones maestrías etc.
- 1.10 Implementación de indicadores de desempeño y darlo a conocer a todo el personal
- 1.11 Implementar el programa que promueva la integridad y prevenga la corrupción
- 1.12 Informar a la junta de gobierno respecto de la operación del control interno
- 1.13 Realizar manuales de procedimientos y tramites
- 1.14 Revisar convenios con los prestadores de servicios

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Analizar los cambios en la institución y los riesgos asociados a estos
- 2.2 Crear programas de identificación de riesgos
- 2.3 Difusión de las acciones
- 2.4 Existe un grado de falta de comunicación entre subdirectores para poder llevar a cabo la identificación de los riesgos, la acción de mejora es la comunicación.
- 2.5 Implementación del control interno
- 2.6 Identificar los riesgos, analizarlos y diseñar acciones que ayuden a evitarlos o reducirlos
- 2.7 Los objetivos dependen la mayoría de las veces de las aportaciones municipales, estatales y federales
- 2.8 Revisar periódicamente el objetivo y medir su cumplimiento

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Hacer participativos a todos los mandos de dichas actualizaciones en dado caso de que existan
- 3.2 Implementación del control interno
- 3.3 Implementar actividades de control
- 3.4 Implementar un sistema de información
- 3.5 Revisar periódicamente el reglamento y los manuales

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Establecer un proceso para identificar los requerimientos de información necesarios, obtener datos y procesarlos
- 4.2 Evaluar las líneas de reporte para medir su eficacia
- 4.3 Evaluar periódicamente los métodos de comunicación interna
- 4.4 Mayor comunicación y capacitación para tener un mejor control de indicadores
- 4.5 Realizar programas

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.1 Evaluar y documentar los resultados de las evaluaciones
- 5.2 Identificar los problemas de control interno, evaluarlos, documentarlos e implementar las acciones para corregirlos
- 5.3 Implementarlo
- 5.4 Realizar evaluaciones

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Actualizar curriculum y capacitaciones
- 1.2 Actualizar el manual de organización y procedimientos y darlos a conocer
- 1.3 Así como se tiene el cargo de un departamento así mismo debería ser el pago. No simplemente por el puesto si no por la responsabilidad de cada uno de nosotros
- 1.4 Mayor capacitación para empleados
- 1.5 Checar puestos y funciones para poder asignar tareas de acuerdo a las categorías
- 1.6 Creo que también el director general nos pudieran reconocer con algún aumento de sueldo.
- 1.7 Elaborar un check list de las responsabilidades a ejecutar
- 1.8 Programa de trabajo y asignación de tareas específicas, cargas de trabajos equilibrados, acorde a su función y verificación de avances respecto a programas, supervisadas por personal de evaluación.
- 1.9 Evaluar las presiones para equilibrar las responsabilidades
- 1.10 Existen mecanismos de difusión interna
- 1.11 Explicar más detalladamente los programas de apoyo
- 1.12 Generar estrategias, en los tres órdenes de gobierno de acuerdo con su ámbito de competencia para homologar la normativa en el control interno
- 1.13 Hacer más reuniones
- 1.14 Incentivar a los trabajadores para un mejor desempeño
- 1.15 Llevar a cabo procedimientos para la selección, capacitación e incentivos al personal
- 1.16 Mostrar a los empleados al ingresar a las instituciones el control interno.
- 1.17 No existe inducción ni cursos de capacitación
- 1.18 Oportunidades de nuevos puestos
- 1.19 Poner en práctica evaluaciones para medir esos indicadores
- 1.20 Realizar planes de evaluación de carga de trabajo al personal para así poder asignar responsabilidades equitativas
- 1.21 Realizar una prueba a empleados periódicamente
- 1.22 Ver principalmente por los empleados para que no bajen el rendimiento en su área de trabajo.
- 1.23 Verificación periódica de las políticas, evaluación periódica de su personal, mediante supervisión de evaluadores designados
- 1.24 Verificación de avances respecto a programas y análisis de problemática que impiden su cumplimiento.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.1 Al momento de identificar cualquier irregularidad sea cual sea el momento reportarlo en el momento
- 2.2 Apegarse al manual de procedimientos
- 2.3 Apoyo para dudas y aclaraciones
- 2.4 Buzón de quejas y sugerencias, verificadas por encargado de área.
- 2.5 Capacitación del comité interno para el seguimiento de la administración e identificación de riesgos
- 2.6 Comunicación más formal sobre los cambios
- 2.7 Como empleados debemos de reportar todo riesgo para que no llegue a pasar a mayores
- 2.8 Compromiso de que todos y cada uno de los departamentos den a conocer diferente información
- 2.9 Comunicación interna, externa, directa y continua de cambios significativos. Supervisadas por encargado de área
- 2.10 Creo que se debe extender entre el personal la información respecto a las acciones que se planean realizarse en la dependencia durante cada ejercicio
- 2.11 Escuchar las necesidades de cada uno de ellos
- 2.12 Formar un comité para que se identifique con el personal sobre estos cambios internos y externos de la institución
- 2.13 Hacen falta juntas de toda la institución
- 2.14 Hacer llegar la información a todos los empleados no solo algunos
- 2.15 Mantenernos siempre en constante conocimiento de todo eso
- 2.16 Mas revisiones y más seguido
- 2.17 Monitoreo continuo de acciones para la funcionalidad de la misma
- 2.18 Motivarlos y empaparlos de energía positiva
- 2.19 Procurar que la institución considere los riesgos dentro y fuera de la misma
- 2.20 Que escuchen al personal para opiniones y puntos de vista
- 2.21 Responder a los cambios
- 2.22 Revisiones periódicas y atención continua por los superiores o supervisores encargados de evaluación
- 2.23 Sancionar al personal que se compruebe que cometió el delito
- 2.24 Se debe dar conocimiento de los cambios significativos por el personal directivo
- 2.25 Se llevan simulacros y personal asignado
- 2.26 Tener más comunicación con cada uno de los departamentos

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Adquisición de equipos de soporte para facilitar las funciones.
- 3.2 Apoyo en el proceso de control
- 3.3 Capacitación para poder responder cualquier duda
- 3.4 Comunicar a todo el personal sobre sus responsabilidades de acuerdo a su área de desempeño
- 3.5 Crear gráficas para el resultado comparando los años
- 3.6 Crear una regla de operación para la adquisición uso y desarrollo de tics
- 3.7 Darnos una plática sobre riesgos por parte de los directivos
- 3.8 Debería de existir un control administrativo interno para su buen funcionamiento

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.9 Debería haber un documento de control interno que revise las políticas y actividades de la Institución
- 3.10 Establecer procedimientos acorde a aéreas de labor que generen una mejor ayuda en conjunto con encargados de departamentos
- 3.11 Que cada quien tomo conciencia de su trabajo
- 3.12 Que participe el departamento de transparencia y se vea que se trabaja en ese departamento para el bien de la institución
- 3.13 Que todos participen y que estén más al pendiente de los puestos y las obligaciones de todos los trabajadores para que vean que algunos no trabajan y ganan buen sueldo
- 3.14 Realizar manuales más complejos para así ser más fácil su uso
- 3.15 Se desconoce tanto acerca de los temas que es casi imposible poder hablar de ellos , se necesita que las autoridades de encarguen de comunicar a los subordinados para que principalmente el trabajo fluya mejor y así nuestro control interno sea desarrollado
- 3.16 Una nueva evaluación de funciones del personal

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Cada jefe de área es responsable de mejorar su calidad de servicio a la comunidad
- 4.2 Capacitación para control interno y líneas de reporte
- 4.3 Crear mecanismos internos de comunicación y de control de documentos
- 4.4 Cumplir los manuales y darlos a conocer
- 4.5 Empaparnos más acerca de dichos procesos
- 4.6 Hacer la comunicación más fluida para que toda la institución esté enterada de lo que está pasando.
- 4.7 Mas comunicación y mejorar Mecanismos de denuncia
- 4.8 Reuniones informativas
- 4.9 Toda la institución somos responsables de ejecutar estas acciones

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Constante capacitación para saber las evaluaciones
- 5.2 Dar a conocer el resultado de la evaluación a todos los niveles
- 5.3 Dar a conocer los procedimientos de denuncias, buzones, etc.
- 5.4 Establecer líneas de reporte
- 5.5 Los subdirectores siempre están en pos de identificar problemas de control interno para buscar su solución
- 5.6 Mas comunicación
- 5.7 Mas revisiones
- 5.8 Mostrar cuales son los problemas que podemos reportar
- 5.9 Que todos podamos hablar sin temor, al contrario sentirnos aún más apoyados para trabajar más al 200 %
- 5.10 Realización de formatos prácticos para la documentación de reportes de control interno
- 5.11 Revisiones internas de control

5.12 Un departamento que se encargue específicamente sobre el área del control interno así como de su supervisión.

IV. COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

- Se dice que existe un manual de operaciones pero no ha sido proporcionado por lo tanto no podemos ponerlo en práctica.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Las condiciones de control están en proceso institucionalizado para una mejora continua para evaluaciones futuras exista eficiencia y eficacia al ser fiscalizadas.
- Dar a conocer a todos y cada uno de los trabajadores todos los controles que se llevan a cabo.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Hace falta reuniones frecuentes para dar a conocer a todo el personal esta información.
- Nuestra institución cuenta con las herramientas y elementos para mantener siempre lista la información, que sean requeridas por otras instancias o el público general, siempre a su disposición.

SUPERVISIÓN

- Este cuestionario en lo personal estoy seguro que no contestamos la mayoría de la gente como debiera, pero una cosa está en claro, tenemos que estar informados para poder informar más adelante de todos los niveles operativos, controles internos y evaluadores a que nuestra Institución tiene la obligación de informar...agradezco esta clase de cuestionarios que nos envían para que los servidores públicos informemos e informarnos de todo lo que implica ser servidor público y sus responsabilidades muchas gracias.
- Dar a conocer cada una de estas evaluaciones.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

V. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de autoevaluación en la **Comisión Estatal de la Vivienda (CEV)** de **48.92 %** calificado como "Deficiente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se mencionan las recomendaciones generales para su consideración:

NIVEL ESTRATEGICO

Difundir a todo el personal los objetivos y promover su cumplimiento, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los mismos.

Revisar y adecuar la normatividad regulatoria aplicable a la Institución como el Reglamento, Políticas y Lineamientos, así como asegurar su difusión, así como la estructura para su cumplimiento.

Promover la actualización del Manual de Organización de manera que esté acorde a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Respaldar y apoyar al Comité de Control Interno en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, partiendo de que se está dando inicio a la Administración.

Promover una cultura ética y de integridad en el personal de la Institución, de tal manera que el quehacer gubernamental se conduzca en apego al Código de ética y Conducta.

Asegurar que exista un clima organizacional adecuado a través de evaluaciones periódicas, así mismo que el personal de altos mandos tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Institución, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos institucionales.

Definir mecanismos de reconocimiento y estímulo al personal en base a su eficiencia en el logro de los objetivos.

NIVEL DIRECTIVO

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Diseñar e implementar mecanismos de control para las distintas actividades, recomendando entre otros, registros, autorizaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones.

Asegurar que se actualicen los Manuales de Operación de las diferentes áreas que conforman la Institución, que incluyan los controles y supervisiones necesarias para que se logren los resultados esperados y difundirlos a los involucrados para su aplicación.

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Detectar las necesidades de capacitación y, con base en los resultados, establecer programas de capacitación dirigidos a todos los empleados, procurando incluir en estos programas temas referentes a la diversa reglamentación involucrada en el desarrollo de sus actividades. Lo anterior con el objeto de mantener motivado al personal y obtener su más elevado rendimiento, evitando a la vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos e informar al personal involucrándolos en el establecimiento de acciones para la mejora continua, así como el desempeño del personal.

NIVEL OPERATIVO

Que el personal de nivel operativo, sea partícipe de las acciones en materia de control interno, aplicando las políticas y procedimientos que se han establecido para la operación de cada uno de los procesos e informar sobre posibles acciones de mejora continua que puedan hacer más eficientes las operaciones y por ende a la Institución.

Así mismo, es importante aplicar en el quehacer cotidiano los valores que distinguen a la Administración Pública Estatal, los cuales se establecen en el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y en su caso reportar cualquier conducta contraria a este.

VI. CONCLUSIÓN

Con base en la Norma General de Control Interno Capítulo IV Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.