

INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)

**AUTOEVALUACIÓN
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS Y
SANEAMIENTO DE COAHUILA
(CEAS)
JUNIO 2018**

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.....	16
V.	RECOMENDACIONES.....	17
VI.	CONCLUSIÓN.....	19

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila**, se realizó el día **26 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 43 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 Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)** 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	12	12
OPERATIVO	30	30

Al realizar la autoevaluación del control interno en la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)**, 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 Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)**, 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.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)**. 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 Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

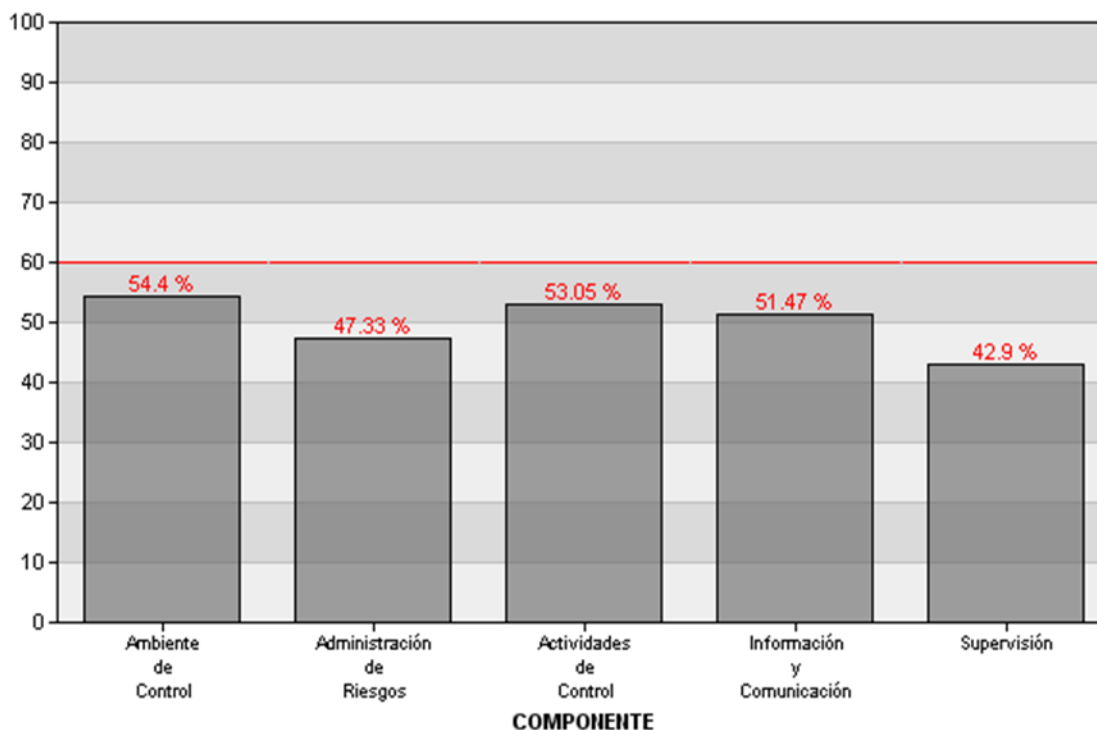
II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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 Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)**, corresponden a las autoevaluaciones de 43 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	54.4 %	Deficiente
Administración de Riesgos	47.33 %	Deficiente
Actividades de Control	53.05 %	Deficiente
Información y Comunicación	51.47 %	Deficiente
Supervisión	42.9 %	Deficiente
TOTAL	49.83 %	Deficiente



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)** se valoró con **49.83%** calificado como "Deficiente", por debajo del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente Ambiente de Control (Más Alto) fue calificado como "Deficiente" y representa el 54.4% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Supervisión (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 42.9%.

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 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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 41.1-68.7%.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	54.4 %	Deficiente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	55.52 %	Deficiente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	59.33 %	Deficiente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	68.7 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	46.19 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	42.25 %	Deficiente
Administración de riesgos	47.33 %	Deficiente
6 Definir objetivos	57.39 %	Deficiente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	41.1 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	41.49 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	49.33 %	Deficiente
Actividades de control	53.05 %	Deficiente
10 Diseñar actividades de control	49.1 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	51.69 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	58.37 %	Deficiente
Información y comunicación	51.47 %	Deficiente
13 Usar información de calidad	50.0 %	Deficiente
14 Comunicar internamente	50.4 %	Deficiente
15 Comunicar externamente	54.0 %	Deficiente
Supervisión	42.9 %	Deficiente
16 Realizar actividades de supervisión	43.86 %	Deficiente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	41.94 %	Deficiente
Total	49.83 %	Deficiente



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

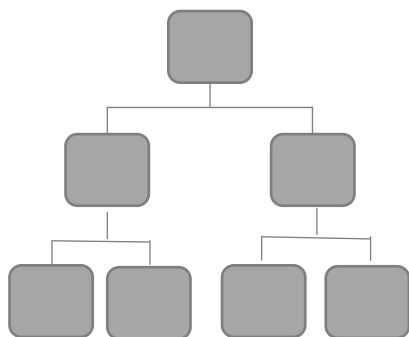
Coahuila de Zaragoza

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 Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Dónde:

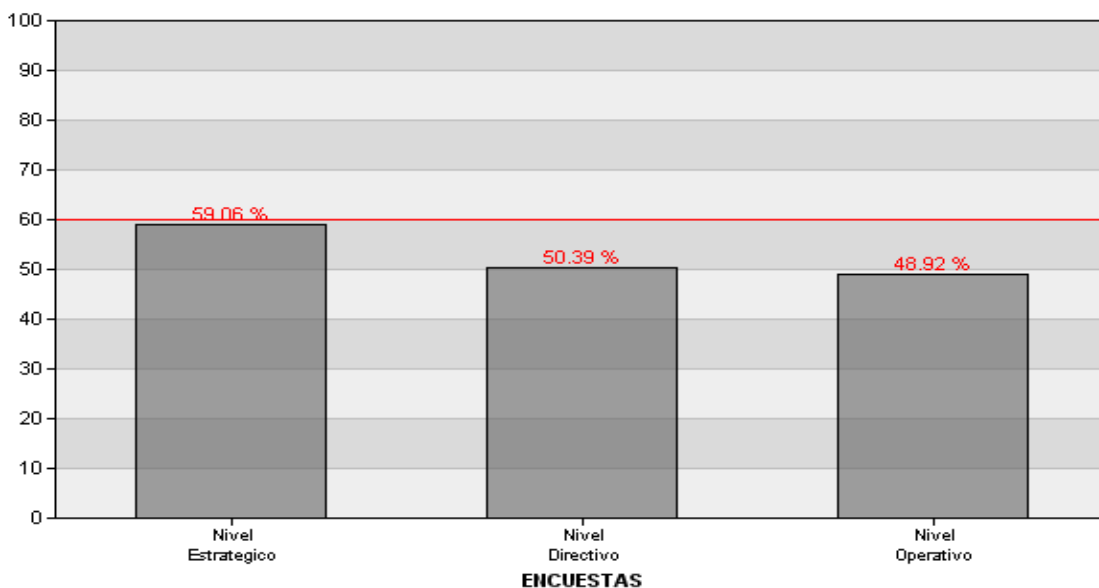


Estratégico: Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

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

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.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Estratégico" con el **59.06%**, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "Operativo" con el **48.92%**.

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 **59.06%**, el Nivel Directivo se calificó como "Deficiente" con un **50.39%**, el Nivel Operativo se calificó como "Deficiente" con un **48.92%**.

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.

A. NIVEL ESTRATEGICO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Aplicar mayores acciones para evaluar las debilidades y/o deficiencias del control interno.
- 1.2. Elaborar y aplicar un programa de integridad y prevención de la corrupción.
- 1.3. Establecer más mecanismos de vigilancia hacia los servidores públicos a fin de asegurar el buen desempeño de sus obligaciones.
- 1.4. Generar juntas de seguimiento.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Diseñar un programa de trabajo para la administración y seguimiento de riesgos.
- 2.2. Elaborar un programa de trabajo de administración de riesgos y prevención de la corrupción.
- 2.3. Elaborarlo y darle el seguimiento a un programa de trabajo de administración de riesgos.
- 2.4. Falta creación de comités de análisis de riesgos y de mejora e informarlo a los empleados
- 2.5. Hacer mayor difusión de los objetivos institucionales entre todo el personal a fin de que puedan llevar a cabo sus funciones con mayor precisión y mejores resultados.
- 2.6. Permeare adecuadamente dichos planes a todos los niveles de la organización.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Que el personal conozca los objetivos.
- 3.2. Que se fortalezcan los mecanismos de comunicación con las partes externas a fin de evitar cualquier problema de denuncia.
- 3.3. Elaborar el programa de riesgos de todas las áreas correspondientes.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 4.1. Que se fortalezcan los mecanismos de comunicación con las partes externas a fin de evitar cualquier problema de denuncia.
- 4.2. Generar tableros de control y seguimiento.
- 4.3. Mejorar la comunicación interna entre los mandos operativos y los superiores.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Evaluar y documentar los problemas de control interno y en base a eso determinar las acciones correctivas pertinentes para mejorar el control interno.
- 5.2. Seguimiento a los procesos administrativos.
- 5.3. Que se realicen más evaluaciones en todas las áreas, mejorar la supervisión de los procesos y documentar en mayor medida el resultado de las evaluaciones.

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de los procesos internos
- 1.2. Se requiere mayor personal para realizar estadísticas y reportes especializados
- 1.3. Asignar los puestos a las personas que cumplan con los perfiles adecuados tanto académicamente y de experiencia
- 1.4. Contar con mayor personal con el perfil adecuado
- 1.5. Desarrollar procesos de integración entre el personal, así como para el trabajo en equipo
- 1.6. Mejorar el funcionamiento del comité de control interno en todos los sentidos.
- 1.7. Mayor conocimiento de los aspectos y mayor difusión de lo que se tiene.
- 1.8. Implementar el programa de la integridad y prevención de la corrupción por parte de la contraloría interna de la CEAS.
- 1.9. Establecer un sistema de control documental y de seguimiento al cumplimiento de metas, estrategias y de atención a solicitudes internas y externas.
- 1.10. Poner en marcha un programa básico de gestión de la calidad en el personal y los procesos.
- 1.11. Mayores incentivos al personal.
- 1.12. Dar continuidad a las acciones iniciadas para delinear acciones de mejora en los procesos.
- 1.13. Es necesario implementar el Servicio Profesional de Carrera, mayor capacitación al personal.
- 1.14. Gestionar mínimamente el obtener la Certificación ISO -9001-2015
- 1.15. Es necesario evaluar el desempeño y evaluación del personal de forma periódica.
- 1.16. Es necesario implementar sanciones y beneficios en las funciones de desempeño.
- 1.17. supervisar más al personal para verificar que cumple sus funciones de acuerdo a los manuales y el reglamento de la comisión.
- 1.18. Equilibrar más el trabajo entre el personal operativo y no cargarse a unos cuantos.
- 1.19. Tratar de dar los mismos incentivos a todo el personal, no solo a los sindicalizados.
Quitar programa de capacitación, pérdida de tiempo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Definir los objetivos mediante un programa anual, así como darles seguimiento periódico a su cumplimiento.
- 2.2. Desarrollar los procedimientos que sean necesarios para prevención de riesgos
- 2.3. Difundir mayormente los objetivos entre los trabajadores de la CEAS.
- 2.4. Difundir mediante reuniones periódicas y programadas al personal en general.
- 2.5. Diseñar el programa y la matriz de riesgos anual.
- 2.6. Elaborar y dar seguimiento a un programa de riesgos y prevención de la corrupción definido para todas las áreas.
- 2.7. Establecer los mecanismos necesarios y documentarlos para que la comunicación interna funcione estableciendo la dirección de administración.
- 2.8. Establecer reuniones periódicas con el personal para que se den conocer en esas reuniones todas las situaciones importantes que ocurren en la CEAS.
- 2.9. Establecer un programa de riesgos definido y darlo a conocer a todas las áreas.
- 2.10. Hay que trabajar más para instrumentar al interior más programas de control de riesgos y difundir que es lo de la corrupción entre el personal e instrumentar programas al respecto.
- 2.11. Implementar el servicio profesional de carrera, el personal deberá actuar éticamente y profesional en la función que tiene encomendada.
- 2.12. Llevar a cabo auditorías internas y externas y darle seguimiento a través de la dirección jurídica y contraloría interna
- 2.13. Que exista una instancia interna reguladora y que tenga actualizados todos los parámetros de control que requieren las instancias de fiscalización
- 2.14. tener una programación de acciones a largo plazo, con capacitación continua al personal.
- 2.15. Todas las gerencias y Direcciones de la Institución deberán formular los Riesgos y alternativas de atención y seguimiento. El titular de la dependencia o entidad informará al comité evaluador de la norma general de control interno de gobierno el resultado.

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Documentar las responsabilidades de control interno de cada unidad administrativa.
- 3.2. Elaborar y dar seguimiento a un programa de riesgos definido para todas las áreas.
- 3.3. Establecer actividades de control y prevención de riesgos en todas las áreas de la CEAS.
- 3.4. Establecer un programa de riesgos definido.
- 3.5. Establecer y adquirir los sistemas de cómputo necesarios para facilitar la realización de los procesos en el área.
- 3.6. Implementar más actividades de control en todas las áreas.
- 3.7. Incluir más actividades de control interno.
- 3.8. Instalar más programas informáticos modernos en todas las áreas de la comisión.
- 3.9. Manual de funciones y procedimientos el cual se requiere actualizar y renovar periódicamente.
- 3.10. Mayor participación del órgano interno de control en el cumplimiento de los controles.
- 3.11. Mayor personal con el perfil adecuado.
- 3.12. Mejorar el sistema de identificación de mecanismos, su implementación y evaluación.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.13. Mejorar la infraestructura.
- 3.14. Se requiere que la dirección de administración le de seriedad al control interno y se involucre, sino esto jamás va funcionar.

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Diseñar más líneas de reporte y comunicación.
- 4.2. Elaborar y dar seguimiento a un programa de riesgos definido para todas las áreas.
- 4.3. Establecer un mecanismo definido de comunicación interna.
- 4.4. Establecer un programa de riesgos definido.
- 4.5. Fortalecer los mecanismos de información.
- 4.6. Fortalecer los procedimientos y procesos.
- 4.7. Implementar los programas de riesgo en todas las áreas.
- 4.8. Implementar todo lo de riesgos en las áreas ya que no hay nada sobre eso.
- 4.9. Instrumentar más procesos en todas las áreas.
- 4.10. Mejorar el funcionamiento de la dirección de administración.
- 4.11. Mejorar los mecanismos de información.
- 4.12. Que en todas las áreas nos informen sobre estos procedimientos.
- 4.13. Que la dirección de administración mejore todos sus procesos en general, ya que su actuación es muy deficiente.
- 4.14. Se requiere que la institución tenga atribuciones ante otras instancias operativas en que fluya la información.
- 4.15. Seguir promoviendo el uso y manejo de las redes sociales en el interior.
- 4.16. Trabajar más en lo que corresponde a los riesgos.
- 4.17. Trabajar más en programas de riesgos.

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Aplicar más autoevaluaciones y darles seguimiento y atención permanente.
- 5.2. Capacitar integralmente sobre el control interno.
- 5.3. Establecer los procesos necesarios.
- 5.4. Establecer más actividades de control interno en todas las áreas.
- 5.5. Mejorar el sistema de evaluación e indicadores de desempeño.
- 5.6. Que se difundan los resultados y se establezcan las acciones para darles seguimiento.
- 5.7. Que se establezcan los procedimientos de evaluación y seguimiento por escrito.
- 5.8. Que se estandaricen los procesos y que no nada más se llegue a una corrección si no que se analice la causa raíz del proceso.
- 5.9. Renovar el personal que lleva el control interno de la institución.
- 5.10. Se deben de establecer los procesos que se requieran de evaluación.
- 5.11. Se necesita establecer procesos de detección, documentación y solución de problemas de control interno.

C. NIVEL OPERATIVA

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Acciones de mejora: dar a conocer actualizaciones y responsabilidades de las diferentes áreas y dar seguimiento al desempeño. Responsable; dirección de administración.
- 1.2. Actualizar los manuales y documentos de control interno
- 1.3. Conocer más acerca de los indicadores
- 1.4. Contar con más indicadores de desempeño de las áreas
- 1.5. Contar con una estructura organizacional fija, que responda a las necesidades del organismo.
- 1.6. Cursos de AutoCAD y Excel avanzado.
- 1.7. Dar a conocer a cada uno de los servidores públicos el manual
- 1.8. Deberían valorar el trabajo realizado
- 1.9. Departamento de contraloría.
- 1.10. Difundir el código de ética y comportamiento y fomentar su aplicación en todos los niveles jerárquicos.
- 1.11. Difundir más los manuales
- 1.12. Efectuar capacitaciones e iniciar incentivos para el personal
- 1.13. Elaborar los procedimientos de selección en caso de que no existan
- 1.14. Eliminar la creación de puestos temporales con funciones irrelevantes.
- 1.15. En los levantamientos topográficos levantar con la ayuda de un proyectista
- 1.16. Establecer evaluaciones periódicas de desempeño.
- 1.17. Evaluar más al personal y así incentivarlo económicamente por sus aptitudes y responsabilidades.
- 1.18. Implementar mecanismos de medición de ambiente laboral.
- 1.19. Llevar a cabo reuniones para unificar criterios.
- 1.20. Mayor información sobre campo para tener mayor claridad y seguridad para la elaboración de los proyectos de agua y alcantarillado.
- 1.21. Mayor interacción entre jefes y personal en todas las áreas.
- 1.22. Mayor respaldo al personal por parte de los jefes inmediatos.
- 1.23. Mayor trabajo en equipo.
- 1.24. Mayor trabajo en equipo en todas las áreas.
- 1.25. Mejorar de forma individual y colectivamente.
- 1.26. Promover diversas actividades por parte del titular para fortalecer el sistema de control interno
- 1.27. Promover la difusión de los manuales.
- 1.28. Proveer a cada área copia de los manuales para su consulta por parte del personal
- 1.29. Realizar más comunicación y trabajo en equipo.
- 1.30. Recomendar que el código sea conocido y adoptado por todo el personal, se encuentra publicado en periódico mural de la comisión.
- 1.31. Reconocer los logros del personal.
- 1.32. Tener estos documentos actualizados (departamento de contraloría interna).
- 1.33. Tener la información básica para elaborar los proyectos y el tiempo necesario para hacerlos.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.1. Actualización permanente del manual de procedimientos al presentarse los cambios.
- 2.2. Capacitar al personal encargado de la administración o responsable del sistema.
- 2.3. Contar con un programa de control de riesgos.
- 2.4. Dar a conocer los manuales.
- 2.5. Dar seguimiento al buzón de quejas.
- 2.6. Dentro de la institución como responsable la contraloría interna.
- 2.7. Difusión de los indicadores para concientizar a los empleados del cumplimiento de objetivos de la dependencia, para detectar áreas de oportunidad.
- 2.8. Difundir los objetivos entre el personal de todas las áreas.
- 2.9. Ejecutarlas con la suficiente periodicidad y dar seguimiento.
- 2.10. Elaborar formatos para la elaboración de quejas y denuncias.
- 2.11. Elaborar y/o dar a conocer si es que existen por parte del área de contraloría interna.
- 2.12. Elaborar y/o en su caso se dé a conocer el documento.
- 2.13. Establecer indicadores.
- 2.14. Establecer los riesgos en un documento definido.
- 2.15. Establecer los riesgos en un documento determinado.
- 2.16. Establecer riesgos inherentes en el manual de procedimientos y divulgarlo.
- 2.17. Establecer un buzón interno de quejas y sugerencias para mejorar el trabajo y las relaciones interpersonales entre los compañeros de trabajo.
- 2.18. Evitar observaciones de auditorías internas y externas.
- 2.19. Falta que llegue a toda la gente.
 - 2.20. Fijar y difundir de manera permanente la visión, misión y objetivos que rigen el rumbo de la entidad.
 - 2.21. Generar mecanismos de denuncia anónima que permitan la identificación de actos de corrupción, fraude, abuso y otros, al interior de la entidad.
 - 2.22. Identificación y análisis de riesgos por parte de mandos medios y superiores que permitan el diseño de estrategias para su reducción o eliminación.
 - 2.23. Identificar mayormente los riesgos
 - 2.24. Instalar más programas de acuerdo a los avances tecnológicos.
 - 2.25. Llevar una capacitación constante.
 - 2.26. Mayor comunicación con el nivel operativo, para lograr un involucramiento en las metas y objetivos de la entidad y un compromiso institucional.
 - 2.27. Mayor trabajo en equipo para lograr los objetivos.
 - 2.28. Mayores atribuciones de la CEAS en los proyectos de obra
 - 2.29. Poner más seguridad a los sistemas de cómputo.
 - 2.30. Promover el cumplimiento de presentación de declaraciones fiscales y patrimoniales
 - 2.31. Promover la difusión de los riesgos.
 - 2.32. Que exista material para identificar los riesgos.
 - 2.33. Que haya mayor comunicación de los directivos con el personal.
 - 2.34. Que los programas deben de aplicarse dentro del ejercicio fiscal.
 - 2.35. Que nos explique lo de los riesgos.
 - 2.36. Que nos expliquen al personal que es eso de los riesgos.
 - 2.37. Que nos permitan salir a campo para conocer realmente los problemas físicos que se necesitan para la elaboración de los proyectos y poder identificar los riesgos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.38. Que se realice un diagrama de flujo de la información en la ejecución de las obras
- 2.39. Realizar más reuniones con el personal.
- 2.40. Se implementen más sistemas de control en todas las áreas.
- 2.41. Si existe evidencia documental que se dé a conocer a los trabajadores.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Actividades que ayuden a conocer como llevar a cabo un control interno tanto de un proceso como de las actividades que se deben llevar a cabo para hacer más eficiente el proceso de información.
- 3.2. Actualizar manual de organización y procedimientos acorde al cambio de los procesos reflejándolo en el anexo de riesgos inherentes.
- 3.3. Adquirir e implementar más sistemas informáticos modernos en todas las áreas.
- 3.4. Adquirir más sistemas para instalarlos en otras áreas de la CEAS.
- 3.5. Adquirir sistemas más modernos.
- 3.6. Capacitación continua en cuanto al SIIP.
- 3.7. Capacitación sobre el uso del GPS necesarios para la elaboración de los proyectos
- 3.8. Contar con más tecnología.
- 3.9. Crear perfiles de puesto acorde a las necesidades reales de la entidad.
- 3.10. Dar a conocer más ampliamente los manuales a todo el personal en referencia a todas las áreas.
- 3.11. Establecer más actividades de control interno.
- 3.12. Establecer programa para compra y mantenimiento de software
- 3.13. Establecer revisión continua. Dirección y gerencias
- 3.14. Establecer un programa de riesgos
- 3.15. Instalar y trabajar con sistemas informáticos de última generación
- 3.16. Integrar más a todo el personal de CEAS para que haya más comunicación
- 3.17. Mantener un manual de organización actualizado acorde con las funciones específicas de cada puesto.
- 3.18. Más comunicación de los jefes con el personal.
- 3.19. Más información al personal.
- 3.20. Mayor capacitación del personal.
- 3.21. Mayor capacitación en TIC'S.
- 3.22. Mayor comunicación con los jefes para estar actualizados en cuanto a lo que debemos hacer al realizar los proyectos de obra.
- 3.23. Mayor seguridad en el acceso a los sistemas
- 3.24. Nombrar responsables del control interno por área administrativa
- 3.25. Que den a conocer sobre este tema
- 3.26. Que el departamento de contraloría interna publique o de a cada departamento el manual de operaciones.
- 3.27. Que haya personal necesario y adecuado para cada tipo de tareas encomendadas
- 3.28. Que se dé el seguimiento a estas actividades, se documente y se dé a conocer a los empleados.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.29. Requerimos tener más conocimiento físico de los proyectos que estamos realizando, para poder hacerlos de una mejor manera y requerimos del tiempo necesario que lleva cada proyecto,
- 3.30. Ser más constantes en todos los procesos de capacitación y revisión para evitar cualquier tipo de inconsistencia en los procesos para facilitar el cumplimiento de objetivos
- 3.31. Tener con más frecuencia revisiones al control interno en todas las áreas.
- 3.32. Tener más autoridad para la solución de los problemas en las irregularidades que se encuentran en los organismos operadores de agua municipales.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Actualizar esta información internamente para que la información de calidad fluya a todos los niveles y establecer el método apropiado
- 4.2. Crear canales de comunicación en todos los niveles que permitan la interacción y el involucramiento del personal en los objetivos y metas de la entidad.
- 4.3. Establecer métodos de comunicación interna adecuados
- 4.4. Fomentar mecanismos de denuncia anónima.
- 4.5. Identificar a nivel estratégico la información que permita lograr los objetivos y mitigar los riesgos del entorno, mediante el análisis de resultados y los resultados de los indicadores de desempeño.
- 4.6. Implementar métodos que permitan mejorar el control interno para así evitar observaciones en las revisiones.
- 4.7. Más información al personal de la institución.
- 4.8. Mayor comunicación y trabajo en equipo entre todas las áreas para obtener mejores resultados e información de calidad
- 4.9. Mayor seguridad en los sistemas y establecer el programa de riesgos
- 4.10. Mayor trabajo en equipo e implementar el código de ética y conducta
- 4.11. Obtener mayor información relevante y necesaria para obtener necesaria del trabajo y que apoye el control interno
- 4.12. Pláticas de valores para fomentar el respeto entre los compañeros
- 4.13. Salir a campo para tener los datos reales sobre los proyectos de obra que se van a realizar
- 4.14. Se requiere saber la información con mayor precisión para la elaboración de los proyectos
- 4.15. Tener reuniones periódicas entre el personal
- 4.16. Tener una comunicación más amplia entre las áreas para ayudarnos mutuamente
- 4.17. Todas las áreas deben de procurar apegarse a los manuales.

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1. Sería recomendable exista en determinados momentos la capacitación.
- 5.2. Contar con más personal auxiliar por acción.
- 5.3. Dar a conocer las líneas de reporte establecidas, ya que me parece no son del conocimiento del personal.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.4. Darle seguimiento a las obras terminadas por cierto periodo de tiempo para que sea eficaz el trabajo que se realiza.
- 5.5. Establecer líneas de reporte.
- 5.6. Establecer mecanismos de autoevaluación en todas las áreas.
- 5.7. Mayor comunicación interna.
- 5.8. Mayor supervisión de los procesos.
- 5.9. Mayor supervisión y apoyo de parte de los jefes.
- 5.10. No existen autoevaluaciones como tal, las fallas que son detectadas es a través de las revisiones y observaciones detectadas por las instancias correspondientes en materia de regulación y fiscalización.
- 5.11. Que den material para tener información acertada.
- 5.12. Que el departamento de control interno involucre en mayor medida a todo el personal para evitar situaciones de riesgo para la institución.
- 5.13. Que se hagan autoevaluaciones de todo el personal y sobre las tareas que hacen.
- 5.14. Reportar los problemas a tiempo.

IV. COMENTARIOS

AMBIENTE DE CONTROL

- Dar mayor seguimiento por el órgano de control interno al cumplimiento en la rendición de cuentas.
- Existen los manuales y reglamentos pero no se promueven internamente al personal.
- Se requiere identificar áreas de mejora y oportunidad que permitan mejorar el ambiente laboral dentro de la entidad; fomentar la capacitación permanente en temas de interés y que aporten un valor al trabajo desarrollado cotidianamente. Propiciar el respeto y la sensibilización de los mandos medios con el resto del personal operativo.
- Existen manuales de organización y procedimientos autorizados y validados por la SEFIRC, así como un código de ética y valores que ha sido publicado, entregado a cada empleado y publicado en la entrada del centro de trabajo.
- En lo personal yo no he visto que estos principios se ejecuten al 100%.
- Porque no se le ha dado el seguimiento adecuado.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Mientras no se difundan y se practiquen los manuales, procedimientos, reglamentos, etc. No se concientizan a las personas, no se avanza en conocimientos.
- Establecer mecanismos para la identificación de riesgos internos y externos que permitan el diseño de estrategias preventivas y correctivas, y mejorar la comunicación entre todos los niveles jerárquicos.
- Considerar el riesgo de corrupción.
- Es necesario mayor capacitación.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Que el personal conozca los procedimientos y sus funciones.
- El no difundir los instrumentos de control y responsabilidad son inconsistencias que no ayudan.
- Hace falta difusión.
- Mejorar las actividades de control existentes que permitan medir los avances obtenidos, y contar con personal que cumpla con perfiles de puesto específicos y funciones bien definidas.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Deben aplicarse los instrumentos que rijan a una institución.

SUPERVISIÓN

- Las personas no asumen compromisos si no se les difunden sus responsabilidades.

V. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global de autoevaluación en la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila (CEAS)** de **49.83%** calificado como "Deficiente", por debajo 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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

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 participe 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



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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