



CONTROL INTERNO

INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

DICIEMBRE 2020



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	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	
IV.	PROPUESTAS	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	13
VI.	RECOMENDACIONES.....	14
VII.	CONCLUSIÓN.....	14



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por **el Comisión Estatal de la Vivienda** para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en coordinación con la Unidad Especializada de Control Interno llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de auto-evaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde los resultados que de esta se deriven, servirán como punto de partida para determinar las acciones necesarias a implementar en la Institución e integrar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), permitiendo así la mejora continua.

II. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La auto-evaluación de control interno efectuada en el **Comisión Estatal de la Vivienda**, se realizó el día **26 de Noviembre de 2020** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **39 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 posibilitó realizar el proceso de auto-evaluación en cada uno de los componentes, dando cumplimiento al **100%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	7	7
Operativo	31	31

Al realizar la autoevaluación del control interno se consideraron las actividades desarrolladas en relación a los siguientes componentes:

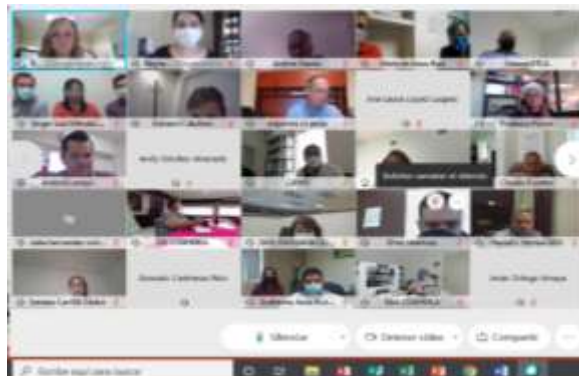
- Ambiente de Control
- Administración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

SESIÓN DE DIFUSIÓN A LA UECI POR SEFIRC.-

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión virtual con los miembros de la Unidad Especializada de Control Interno para la difusión sobre el proceso a seguir, además de presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), el 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. 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**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

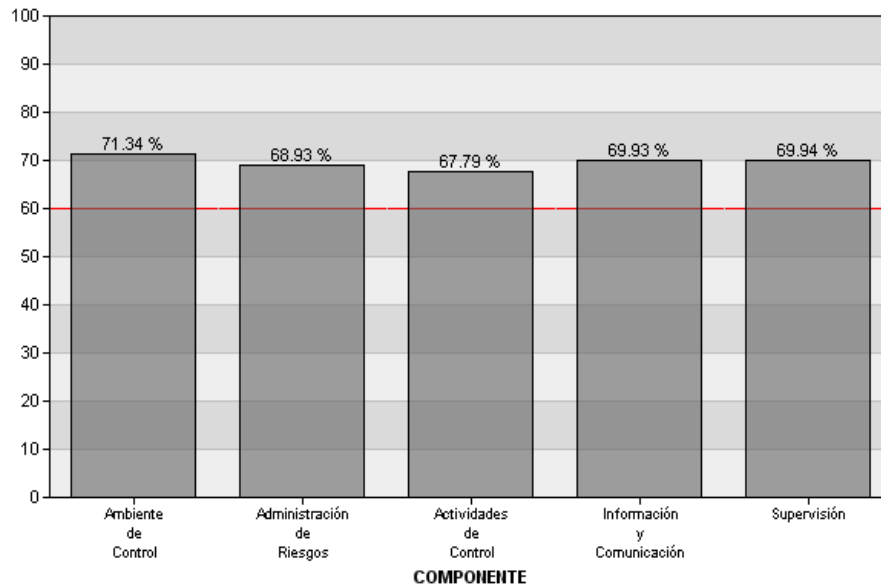
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 el **Comisión Estatal de la Vivienda**, corresponden a las autoevaluaciones de **39 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	71.34 %	Aceptable
Administración de Riesgos	68.93 %	Regular
Actividades de Control	67.79 %	Regular
Información y Comunicación	69.93 %	Regular
Supervisión	69.94 %	Regular
TOTAL	69.59 %	Regular

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



La calificación global de la COMISIÓN ESTATAL DE LA VIVIENDA se valoró con 69.59 % calificado como "Regular", por arriba 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 "Aceptable" y representa el **71.34%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Actividades de control** (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el **67.79%**.

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.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.

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 **60-76%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

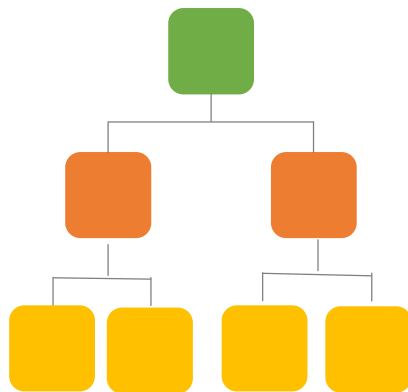
Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	71.34 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	75.27 %	Aceptable
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	74.12 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	76.98 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	67.37 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	62.96 %	Regular
Administración de riesgos	68.93 %	Regular
6 Definir objetivos	75.38 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	62.91 %	Regular
8 Considerar el riesgo de corrupción	66.27 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	71.17 %	Aceptable
Actividades de control	67.79 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	69.04 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	60.92 %	Regular
12 Implementar actividades de control	73.42 %	Aceptable
Información y comunicación	69.93 %	Regular
13 Usar información de calidad	67.02 %	Regular
14 Comunicar internamente	68.87 %	Regular
15 Comunicar externamente	73.91 %	Aceptable
Supervisión	69.94 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	69.52 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	70.37 %	Aceptable
Total	69.59 %	Regular

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** 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.

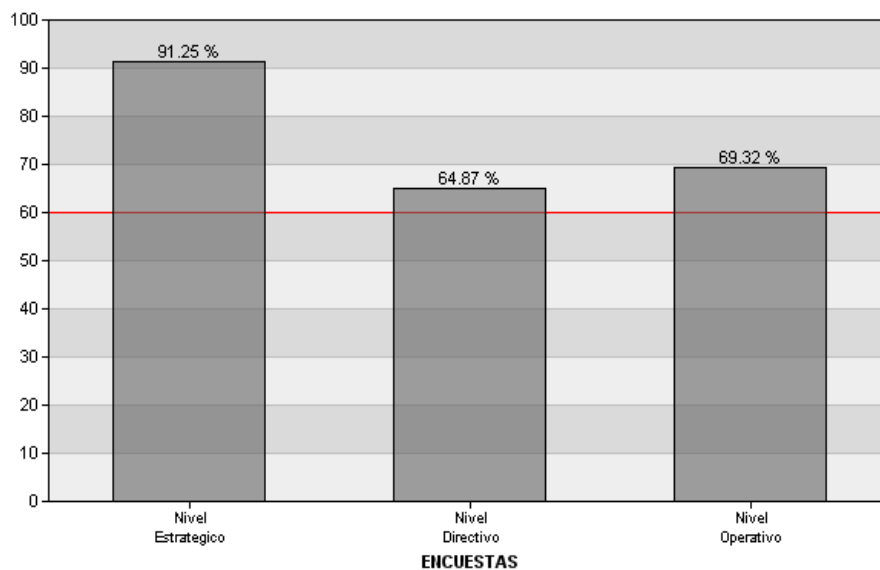
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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.

Además de contar con la :

- Unidad Especializada de Control Interno designado por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y él;
- Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) integrado por la alta dirección, así como por el órgano Interno de Control (OIC), para analizar los resultados de tal manera que se tomen acciones y decisiones oportunas para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 91.25%, mientras que la calificación menor correspondió al nivel "NIVEL DIRECTIVO" con el 64.87%.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

IV. 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 seguir en apego a los códigos de ética y conducta, así como anticorrupción
- 1.2 continua apegado al manual de procedimientos

COMPONENTE 2.-ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 continuar con los programas de capacitación continua y pláticas de valores

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.-AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 seguir informando a los trabajadores en tiempo y forma para que todos estén enterados de lo que pasa en la institución
- 1.2 sería bueno capacitar al personal y motivarlos a trabajar con apatía
- 1.3 reestructura organizacional e implementación del control interno
- 1.4 implementación por parte del organismo del control interno
- 1.5 no se trata de presionar si no de motivar para que los empleados se desempeñen de la mejor manera
- 1.6 implementación de capacitación sobre la corrupción
- 1.7 seguir mejorando llevando acabo lo mejor posible
- 1.8 solo informar en tiempo y forma
- 1.9 continuar con la forma de trabajo he ir superando para mejorar y no tengamos deficiencias laborales
- 1.1 seguir trabajando a paso firme
- 1.11 implementación del control interno
- 1.12 siempre estar al pendiente de los empleados, apoyándolos a que hagan su parte correspondiente de la mejor manera y con todas las ganas
- 1.13 ignoro si existe algún programa de promoción a la integridad o de normas de conducta, si existe vale la pena que lo difundan
- 1.14 continua capacitación de servidores públicos
- 1.15 que este aquí más seguido
- 1.16 promover, difundir y controlar
- 1.17 continuar trabajando a paso firme
- 1.18 seguir manejando y/o teniendo la comunicación entre las dependencias para proporcionar la orientación adecuada
- 1.19 promover más cursos de capacitación
- 1.2 hacer del conocimiento de los empleados una vez aprobado

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 si por parte del director general y recursos humanos
- 2.2 mejorar los puntos 10.1 y 10.2
- 2.3 transmitir al personal la forma de trabajo llevando un ritmo agradable que sean comunicados de todo lo que se necesita y como se tiene que realizar
- 2.4 continuar con el control interno seguir analizando los cambios que se pudieran presentar
- 2.5 no perder el seguimiento
- 2.6 mejor control de información
- 2.7 seguir con las bases que se tienen para evitar diseños de riesgo
- 2.8 buena comunicación
- 2.9 atender inmediatamente los circulares de recursos humanos para los empleados
- 2.1 seguir llevando el protocolo de mejora para evitar irregularidades y tener respuestas apropiadas

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 especificar las fechas y los meses en los que se tiene que informar en tiempo y forma
- 3.2 seguir informando a los empleados para que den buen uso a sus claves de acceso
- 3.3 el responsable pudiera ser recursos humanos y todos los directores de la CEV para que se puedan seguir con los lineamientos de la mejor manera para todos estar bien informados
- 3.4 implementar tics como aquí se sugiere en los puntos 13.1 a 13.3
- 3.5 que cada uno siga en su espacio con sus claves de acceso adecuado según su funcionamiento
- 3.6 seguir con las actividades de control ya establecidas
- 3.7 se llevan a cabo por la dirección general y recursos humanos
- 3.8 llevadas por los subdirectores, director y recursos humanos
- 3.9 cumplir paso a paso con lo que nos requiere la institución

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 seguir teniendo la información como hasta ahora en tiempo y forma para que todos trabajemos en conjunto
- 4.2 el departamento en cargado que en este caso es Rh y recursos materiales dan informe adecuado de los asuntos administrativos pero tendrían que hacerlo con más frecuencia y estaría mucho mejor informado el personal
- 4.3 tratar de entender en un tiempo definido cuando se tengan los datos externos e internos
- 4.4 seguir con los lineamientos
- 4.5 dominar la información al 100 y después hacerla llegar a los empleados de una forma transparente y oportuna
- 4.6 sería buena estrategia dar un poco de capacitación a las personas encargadas de este proceso en la dependencia para que los requerimientos sean atendidos en tiempo y forma

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 informar adecuadamente en tiempo y forma
- 5.2 continuar con el buen informe a los empleados y partes correspondientes
- 5.3 que la administración continúe dando los resultados
- 5.4 estar atentos a lo que pasa diariamente en el área de trabajo

D. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.-AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 mejora en el servicio, subdirectores y director
- 1.2 se checa al personal en su desempeño por parte de los subdirectores y el director general
- 1.3 se dan cursos por parte de recursos humanos
- 1.4 más revisión de los mandos superiores, para evitar lo menos posible errores.
- 1.5 apegarnos más a estos lineamientos y que cada quien ejecute sus funciones.
- 1.6 involucrar más al personal de todos los niveles y que compartan sus propuestas y sugerencias para alcanzar mejores metas



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.7 los superiores deberán de acercarse más al personal y ayudar con sus conocimientos.
- 1.8 vivienda con gobierno federal, estatal y beneficiarios. Responsable subdirecciones, y dirección general.
- 1.9 involucrar a todo el personal de todos los niveles
- 1.10 tener acceso al sistema por sector
- 1.11 mas programas de acciones de vivienda, mismos que los ciudadanos demandan,
- 1.12 ejecutara subdirección de pro y vivienda y departamentos alternos
- 1.13 una vez autorizados, hacerlos del conocimiento del personal para que se ponga en practica
- 1.14 agilidad en los tramites
- 1.15 que dejen de meter gente a la nómina solo para cobrar y que acudan a trabajar todos los días como todos
- 1.16 que ya no tengan preferencias para los trabajadores y que ya paren con las palancas y que todos trabajemos por igual
- 1.17 agilidad en los tramites
- 1.18 rapidez en los tramites
- 1.19 concientización en tramites
- 1.20 verificación de contenido que sea más explicito
- 1.21 trabajo en equipo
- 1.22 incentivar al personal para mejorar en su desempeño
- 1.23 nunca será equitativo el trabajo aquí es por rangos
- 1.24 nuevamente menciono esta y todas las dependencias son por intereses de los altos mandos
- 1.25 en algunas ocasiones se nos hacen llegar ya que tenemos una situación a resolver (en cuanto haya algún cambio se avise a la dependencia)
- 1.26 realizarlo con mayor frecuencia

COMPONENTE 2.-ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 seguir trabajando para conservar el empleo
- 2.2 que en verdad lo realicen y que se aplique para todos
- 2.3 que sigan con su buen trabajo
- 2.4 que se ponga a trabajar y se dedique a tener listo su identificación de riesgos
- 2.5 darle seguimiento con mayor rapidez a las necesidades
- 2.6 se informe mediante oficio los cambios a realizarse
- 2.7 agilidad en las solicitudes
- 2.8 agilidad en las respuestas
- 2.9 comunicación permanente
- 2.10 involucrar al personal
- 2.11 retroalimentación de riesgos
- 2.12 existen medidas de seguridad, recursos humanos
- 2.13 buzón de sugerencias
- 2.14 por el momento no ha habido ninguna, recursos humanos
- 2.15 realizar reuniones para aportar ideas.
- 2.16 más medios digitales

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 subdirectores y director general
- 3.2 delegar actividades de acuerdo al puesto



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.3 seguir con una mejora continua para poder ir mejorando nuestro trabajo con el apoyo de los directores
- 3.4 que todos trabajemos en conjunto y hacia la misma meta
- 3.5 seguir con este ritmo de trabajo en conjunto

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 llevar la misma comunicación de trabajadores para poder cumplir con las políticas del instituto
- 4.2 acatar las órdenes y seguir cumpliendo las normas y pollitas
- 4.3 respuestas más explícitas
- 4.4 seguir mejorando

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 subdirectores, recursos humanos y dirección general
- 5.2 más personal para este fin
- 5.3 que evalúen al personal de acuerdo al cargo y la capacidad
- 5.4 darle agilidad a las aclaraciones

- 5.5 seguir trabajando en conjunto

V. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Quizá porque no hemos estado en ese supuesto de cambios que impliquen control de riesgos, quizá en el momento que aparezcan se actuara de manera aceptable o superior tal como he respondido que se ha actuado en los puntos anteriores.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Debido a que existen procedimientos que esta dependencia no maneja, y que no tenemos la opción de no aplica, se optó por poner inexistente

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Dar al personal una explicación más fácil de entender de todo esto.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Comisión Estatal de la Vivienda** de un **69.59 %** calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación se presentan recomendaciones generales por nivel de responsabilidad para su consideración:

- Actualizar los Manuales de Organización de manera que estén acordes 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.
- 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.
- Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, 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 de la Entidad.
- Realizar una evaluación sobre 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.

VII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V 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 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.