



INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS Y
SANEAMIENTO DE COAHUILA**

DICIEMBRE 2019

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.....	16
VI.	RECOMENDACIONES.....	18
VII.	CONCLUSIÓN.....	19

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 la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** 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 la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** se realizó el día **el 09 de Diciembre** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **49 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 **96%** de la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

NIVEL	ENCUESTAS	
	REQUERIDAS	CONCLUIDAS
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	20	18
OPERATIVO	30	30

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

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión 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 Aguas y Saneamiento de Coahuila**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

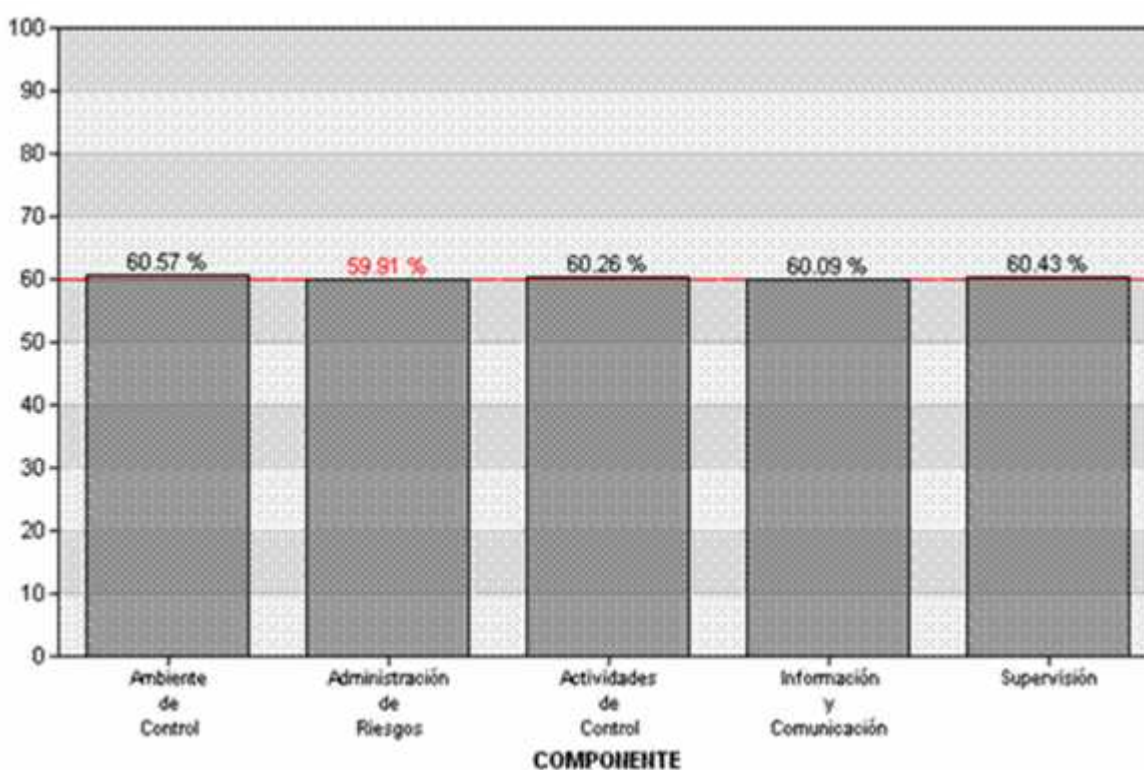
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila**, corresponden a las autoevaluaciones de **49 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	60.57 %	Regular
Administración de Riesgos	59.91 %	Deficiente
Actividades de Control	60.26 %	Regular
Información y Comunicación	60.09 %	Regular
Supervisión	60.43 %	Regular
TOTAL	60.25 %	Regular



La calificación global en **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** se valoró con **60.25%** 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 "Regular" y representa el 79.06% de la valoración
- Por otro lado, el componente Administración de Riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Deficiente" y representa el 59.91%.

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.

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 **51-63%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	60.57 %	Regular
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	63.11 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	63.08 %	Regular
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	65.41 %	Regular
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	51.46 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	59.77 %	Deficiente
Administración de riesgos	59.91 %	Deficiente
6 Definir objetivos	64.9 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	59.31 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	59.35 %	Deficiente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	56.08 %	Deficiente
Actividades de control	60.26 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	58.9 %	Deficiente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	58.55 %	Deficiente
12 Implementar actividades de control	63.33 %	Regular
Información y comunicación	60.09 %	Regular
13 Usar información de calidad	61.81 %	Regular
14 Comunicar internamente	60.24 %	Regular
15 Comunicar externamente	58.21 %	Deficiente
Supervisión	60.43 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	60.38 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	60.47 %	Regular
Total	60.25 %	Regular

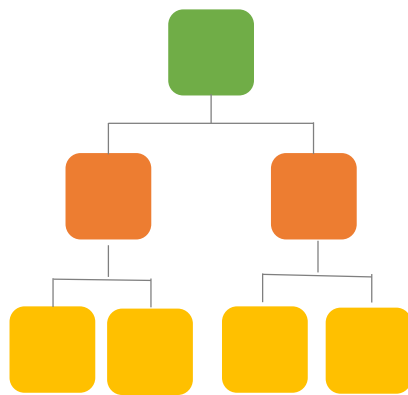
C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Dentro de la estructura de la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** 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.

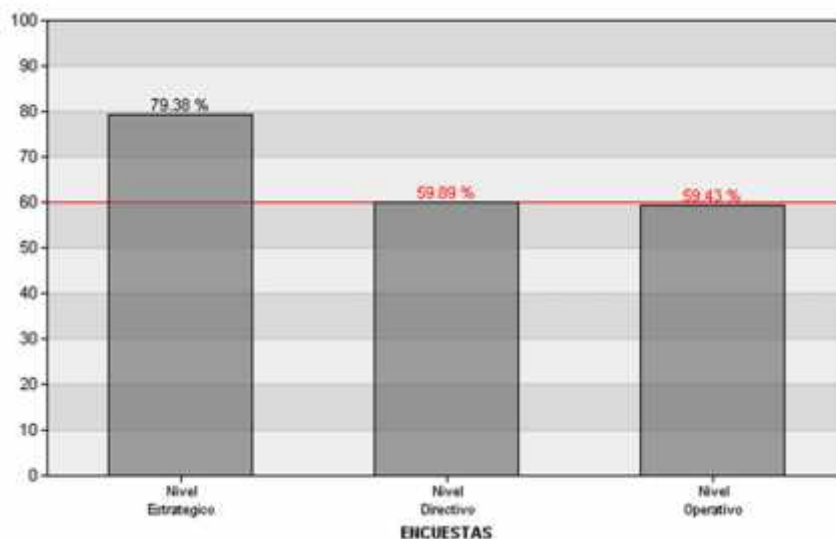
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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 el;
- 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 Estratégico**" con el **79.38 %**, mientras que la calificación menor correspondió al "**Nivel Operativo**" con el **59.43%**.

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 Utilizar los mecanismos de difusión para hacer del conocimiento a todo el personal de las actividades que se están realizando en la entidad.
- 1.2 Difundir al personal los acuerdos y seguimiento de las actividades
- 1.3 Difundir quienes forman parte de la UECI, COCODI.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Dar difusión y seguimiento para involucrar al personal de la CEAS de las actividades que se están realizando.
- 2.2 Dar seguimiento y difusión de las actividades que se lleven a cabo para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.3 Actualizar y documentar los procedimientos operativos así como incluir los riesgos de corrupción y difundirlos.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Identificar y actualizar los riesgos inherentes por procedimiento
- 3.2 Identificar quienes hacen uso de ellas y asegurar que se actualizan por los responsables de tenerlas

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Publicar y difundir las actividades que se realizan (cuando aplique) y dar seguimiento
- 4.2 Difundir al interior y exterior de la entidad

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Comunicar al personal de las acciones y actividades que se están realizando de control interno
- 5.2 Asegurar que se tienen procedimientos operativos, sustantivos y estratégicos que cuenten el tratamiento de las acciones correctivas

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Apego irrestricto a las facultades que el reglamento le otorga a cada área.
- 1.2 Auditoria de funciones de cada área, ajustando acciones y límites.
- 1.3 Capacitación al personal
- 1.4 Dar difusión al personal
- 1.5 Dar seguimiento a que éste la información para su publicación e involucrar al personal para la actualización de los manuales de organización y de procedimientos.
- 1.6 Extender los objetivos de la empresa hacia más niveles nos solo un grupo muy pequeño y exclusivo
- 1.7 Hacer del conocimiento al personal los acuerdos y lo que se está trabajando internamente
- 1.8 Implementar más programa de capacitación para el personal
- 1.9 Implementar más programas por parte de los involucrados en el control interno de la CEAS
- 1.10 Mayor difusión de los programas a todos los servidores públicos.
- 1.11 Mayor poder de decisiones de la dirección jurídica ya que se realiza lo que el director indique
- 1.12 Mejorar la comunicación interna
- 1.13 Modificar el reglamento interno del ceas dirección jurídica

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.14 actualizar y verificar conforme a los cambios de la entidad
- 1.15 No dejar las juntas internas para poder mejorar
- 1.16 No invadir las áreas de otros.
- 1.17 Profesionalizar a servidores públicos
- 1.18 Que el personal que detecte algún acto irregular de corrupción o comportamiento inadecuado lo denuncie y se le dé seguimiento además de consecuencias.
- 1.19 Que estén más actualizados profesionalmente en el desempeño de sus funciones los servidores públicos
- 1.20 Que la información y los foros de discusión sobre el tema al interior de la institución sean permanentes.
- 1.21 Que los asuntos que queden en acuerdo para su mejora y/o cumplimiento se verifique que así sea.
- 1.22 Que realmente se tome en cuenta los perfiles profesionales para ocupar los cargos asignados. Que la competencia profesional se realice en la dependencia.
- 1.23 Que se realicen periódicamente estudios sobre las actividades de cada puesto.
- 1.24 Que sea más eficiente la comunicación interna
- 1.25 Que todos tengan acceso a esos documentos para consulta
- 1.26 Revisión de cargas de trabajo y programas de trabajo para darles seguimiento.
- 1.27 Revisión de estructuras orgánicas
- 1.28 Seguimiento y aplicación al programa de integridad y difundir su seguimiento.
- 1.29 Una vez que se establezcan esos programas de integridad se difundan al personal
- 1.30 Usar los mismos términos conforme a control interno
- 1.31 Uso estricto del reloj checador con reglas claras y aplicación de consecuencias
- 1.32 Ver la manera de publicar y difundir las actividades que hacen las áreas.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Analizar reportes de riesgo
- 2.2 Asegurar que el personal conoce lo que se está haciendo en la entidad e involucrarlos en los acuerdos y en el seguimiento de las actividades.
- 2.3 Asegurar que los mecanismos de comunicaciones sean efectivos.
- 2.4 Atender los riesgos identificados
- 2.5 Capacitación en análisis de riesgos
- 2.6 Comunicar e involucrar al personal para que conozca lo que está pasando en la institución.
- 2.7 Control interno
- 2.8 Cultura del esfuerzo, capacitación y reconocimientos a los funcionarios públicos
- 2.9 Dar a conocer el seguimiento y objetivos de la institución
- 2.10 Dar seguimiento y difundir las actividades para conocimiento del personal.
- 2.11 Eficientar la comunicación interna
- 2.12 Establecimiento de los controles dentro del programa de trabajo de administración de riesgos
- 2.13 Evaluación continua, y metas alcanzables.
- 2.14 Evaluación de acciones del personal evaluadas por el jefe inmediato y director general
- 2.15 Evaluación permanente del código de ética y código de conducta

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.16 Hacerlo del conocimiento el seguimiento de lo que se está trabajando a todo el personal
- 2.17 Identificar dentro de la mari o de los procedimientos los riesgos de corrupción
- 2.18 Incluir nuevas formas y capacitación para el uso
- 2.19 Involucrar a todo el personal e identificar otros objetivos en la matriz de riesgos de la entidad.
- 2.20 Mayor difusión a todos los servidores públicos dentro de la institución
- 2.21 Mayores campos de información para la comunicación interna,
- 2.22 Monitoreo permanente sobre el logro de metas.
- 2.23 Planeación de los cambios
- 2.24 Primero creo necesitamos información que no he recibido probablemente ya exista capacitación pero yo no he recibido
- 2.25 Que las áreas que interactúan en nuestros procesos nos apoyen plenamente
- 2.26 Que los objetivos sean comunicados y entendidos a todos los niveles.
- 2.27 Que se documenten y que se tomen en cuenta por parte de la institución
- 2.28 Que se nos informe al respecto de estos componentes
- 2.29 Realizar planificación estratégica
- 2.30 Realizar reuniones de trabajo periódicas para realizar planeaciones estratégicas
- 2.31 Reuniones para información de cambios
- 2.32 Seguir brindando información importante mes con mes
- 2.33 Seguir con las juntas internas

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización permanente de manuales
- 3.2 Apego al reglamento y la normatividad.
- 3.3 Cambio de directores de áreas
- 3.4 Definición clara de la responsabilidad y autoridad de las personas que intervienen en en cada procedimiento
- 3.5 Existencia de controles físicos para medir el desempeño
- 3.6 Implementar más sistemas de información en todas las áreas
- 3.7 Mantenimiento y capacitación del uso y manejo de los sistemas,
- 3.8 Mejorar comunicación interna
- 3.9 Que se respete la responsabilidad de cada trabajador
- 3.10 Realizar actualizaciones de manuales con más periodicidad
- 3.11 Seguir haciendo juntas internas
- 3.12 Tener acceso a la documentación del CEAS

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Actualizar sistemas digitales y usar plataformas de información claras y confiables
- 4.2 Buzón interno más activo, mayor difusión
- 4.3 Contar con personal capacitado para el llenado y tener información de calidad
- 4.4 Dar a conocer los resultados de los indicadores de desempeño
- 4.5 Dar difusión del uso

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 4.6 Informar que existen otras maneras de comunicación externas
- 4.7 Que se siga con una comunicación interna directa y oportuna, así como una mayor información sobre los cambios, objetivos, logros y / o compromisos de la institución
- 4.8 Seguir dando información de calidad o reuniones de trabajo.
- 4.9 Seguir haciendo juntas internas

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Capacitación para su uso y cambiarlo de lugar
- 5.2 Comunicación con personal
- 5.3 Contestar las observaciones a tiempo y que no se repitan en las próximas revisiones
- 5.4 Dar seguimiento a reportes o denuncias
- 5.5 Dar seguimiento oportuno a las observaciones detectadas.
- 5.6 Mayor difusión sobre las funciones, así como de las metas y logros del control interno a todos los servidores públicos de la institución
- 5.7 Seguir con las evaluaciones
- 5.8 Seguir haciendo juntas internas

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Actualizar los manuales conforme a los cambios que ha presentado la Institución y hacer público los indicadores de desempeño.
- 1.2 Actualizar los perfiles de puesto, involucrar al personal en la participación del programa anual de capacitación y evaluar el desempeño.
- 1.3 Actualizar y revisar los programas de trabajo y las funciones asignadas a cada puesto.
- 1.4 Asegurar que las cargas de trabajo sean equilibradas y acordes a la función que se desempeña, además de verificar los avances del programa a través de reuniones de trabajo.
- 1.5 Capacitación.
- 1.6 Consulta a los responsables de cada área involucrada sobre las necesidades y caminos que faciliten y transparenten las actividades a realizar por los servidores públicos,
- 1.7 Definir evaluaciones de desempeño y de competencias, con el fin de establecer un programa de capacitación y un procedimiento de incentivos a pesar de la austeridad y el ahorro del gobierno estatal.
- 1.8 Desarrollar diagramas de procedimientos reales y certeros. Desarrollar indicadores de resultados efectivos que permitan la medición de avances en el cumplimiento de metas y darlos a conocer a todo el personal para lograr un compromiso institucional.
- 1.9 Elaborar un manual de organización que sea funcional para la dependencia. Eliminar la asignación de gente no capacitada en puestos estratégicos. Establecer mediciones del desempeño del personal e identificar las necesidades reales de capacitación.
- 1.10 Eliminar la mentalidad de "no asignar tareas al que no sabe desempeñarlas". Desarrollar

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

programas de trabajo que permitan medir los avances por áreas específicas.

- 1.11 Establecer objetivos específicos de las diferentes funciones
- 1.12 Involucrar al personal en las actividades que se realizan en la CEAS
- 1.13 Llevar a cabo una mayor difusión de las responsabilidades y atribuciones para cada uno de los servidores públicos así como una colaboración estrecha entre las áreas involucradas
- 1.14 Lograr la publicación de las modificaciones en la estructura organizacional y su reglamentos ya que se modificó para algunas áreas.
- 1.15 Requiere el estudio de actividades del personal para que se puedan cumplir los principios éticos y el programa de promoción de la integridad
- 1.16 Se recomienda dar un recordatorio a todo el personal que ya llevó la plática ya que sólo se incluye al personal de nuevo ingreso.

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 A pesar que se difunden en la página de Coahuila Transparente, es importante darlo a conocer al personal para conocimiento.
- 2.2 Ampliar la capacitación a todo el personal
- 2.3 Asegurar que todos los procedimientos lo contengan y cada área identifique sus riesgos e incluir los riesgos de corrupción.
- 2.4 Comunicar de una manera más eficiente los cambios en las condiciones internas que afecten a la institución
- 2.5 Considerar la interacción de los procesos para realizar el análisis de riesgos.
- 2.6 Dar a conocer los análisis de identificación de riesgos en cada área, para su conocimiento y comprensión.
- 2.7 Dar difusión a los mecanismos de comunicación interna y externa.
- 2.8 Definir y dar a conocer los riesgos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio y otras irregularidades.
- 2.9 Difundir los objetivos institucionales de manera periódica y establecer mediciones que permitan determinar su cumplimiento y el diseño de estrategias.
- 2.10 Establecer mecanismos de planeación de los cambios que puedan impactar en la operación de la entidad.
- 2.11 Establecer mecanismos formales de comunicación y difundirlos para hacer uso de ellos.
- 2.12 Están incluidas las formas de evacuación en el plan
- 2.13 Fomentar el uso del buzón de quejas y denuncias interno, y asegurar que se incluyen los procesos susceptibles de corrupción con sus riesgos respectivos y difundirlo.
- 2.14 Fomentar en el personal la confianza y el respaldo para la denuncia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio e irregularidades.
- 2.15 Mejorar la capacidad para identificar riesgos y poder disminuirlos
- 2.16 Mejorar la comunicación interna con el personal por parte de mandos medios y superiores.
- 2.17 Realizar análisis que nos permita ver las fuerzas y debilidades de la institución
- 2.18 Seguir comunicando de mejor manera los objetivos institucionales para así elevar el conocimiento de todos los empleados
- 2.19 Solamente se enfocan en lo económico y no auditan otro tipo de corrupción, contralor.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.20 Trabajar en una planeación estratégica, donde se definan los objetivos, metas, indicadores de las áreas, valores institucionales y que estos sean difundidos a todo el personal de la CEAS.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Actualización periódica de los mismos así como la difusión a todo el personal
- 3.2 Actualizar y difundir a todo el personal y que cada uno se responsabilice para asegurar que sean los correctos y estén de acuerdo a las actividades asignadas.
- 3.3 Adecuación de manuales procedimientos a las necesidades reales de la entidad
- 3.4 Asegurar que las personas que tienen los accesos los manejen de manera correcta y comunicar al personal los tics que se utilizan.
- 3.5 Capacitación del tema de los riesgos.
- 3.6 Capacitar o mostrar algún sistema de información para poder estar al tanto sobre la infraestructura de las tics y garantizar la integridad y asignación de claves de acceso.
- 3.7 Dar difusión y en caso de requerir solicitar tics para apoyo de actividades de operativas de diferentes áreas.
- 3.8 Mejorar la infraestructura de las tic's, ya que es obsoleta y deficiente, así como de los sistemas de almacenamiento y respaldo de información.
- 3.9 Revisión por parte del área de sistemas e informática para evaluar las condiciones de cada uno de los equipos de cómputo así como de programas adecuados para llevar a cabo las actividades encaminadas a cumplir con los objetivos de la dependencia

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Actualizar periódicamente y establecer un control que minimice los riesgos
- 4.2 Capacitación en la parte de riesgos
- 4.3 Continuar con la mejoras en comunicación para el buen desarrollo de las áreas. L
- 4.4 Difundir los mecanismos de comunicación interna y externa para su uso
- 4.5 Difundir los resultados y dar seguimiento a los indicadores de desempeño a través de su publicación e incluir las áreas que aún no los conforman.
- 4.6 Estableces canales de comunicación eficientes que permitan mejorar la comunicación interna.
- 4.7 Hacer uso del correo electrónico oficial y publicación de información de lo que pasa dentro y fuera de la institución.
- 4.8 Rediseño de indicadores de resultados que permitan una medición objetiva de avances
- 4.9 Tener apoyo entre las áreas ya que trabajamos para el fin

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Asegurar el cumplimiento y dar seguimiento a observaciones de auditorías por los responsables en tiempo y forma.
- 5.2 Comunicar al personal e involucrarlo en el seguimiento de actividades.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.3 Dar mayor difusión al buzón de quejas y denuncias. Incrementar la confianza en el personal para denunciar corrupción.
- 5.4 Dar seguimiento y publicar a través de los diferentes mecanismos de comunicación su seguimiento.
- 5.5 Difusión de resultados e involucrar al personal en la toma de decisiones y en las actividades a desempeñar.
- 5.6 Difusión y concientizar al personal el uso de los mecanismos establecidos.
- 5.7 Establecer reuniones periódicas de trabajo para la evaluación de avances y desempeño de personal
- 5.9 Fortalecer el programa de integridad, difundirlo y concientizar al personal de las líneas de reporte establecidas.
- 5.9 Más difusión de control interno para que se mejore su aplicación.

V. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

- Ninguna.

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Una definición precisa de las funciones y responsabilidades en todos los ámbitos, existencia de una estructura organizacional que ubique a cada persona, conocimiento de manuales, políticas y procedimientos, clima laboral favorable, capacitación continua
Existe poca información en esta dependencia de las preguntas realizadas
- Desconozco si existe un seguimiento en la mayoría de los puntos encuestados
- Estamos actualmente trabajando en mejorar los índices, aptitudes y actitudes sobre el control interno y cada vez la gente muestra más intención de colaboración y lo hacen. Estamos generando conciencia de su importancia.
- Las preguntas son de carácter apreciativo, al vinculación de la realidad con el deber ser está por debajo de lo mínimo acreditarle, mas son simples las correcciones para elevar la efectividad en los diferentes rubros.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- No se tiene información de las decisiones o trabajo a realizar de los superiores
- En el entendido de que al ambiente laboral, así como el generado para ciertas

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

acciones en el entorno del centro de trabajo es de apreciación, es lo que a mi modo de ver trasciende por ahora con relación a los temas señalados.

- Reuniones de trabajo periódicas involucrando varios niveles de trabajo para lograr una planeación estratégica conjunta y escalonada dando así responsabilidades para evitar los menores riesgos posibles.
- El personal en lo general cada vez adquiere mayor conciencia de su importancia y está más dispuesto a colaborar.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Que los procedimientos se realicen como los marca el manual y realizar revisiones periódicas de los mismos
- Poca información de los directivos

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- En mi área no contactamos con proveedores ni contratistas
- Informar que existen otras vías de comunicación

SUPERVISIÓN

- Ninguna.

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- No hay respaldo y mucho menos compromiso, los mejores sueldos los tienen los que llegan con los directores o secretarios, sin saber hacer nada, no hay promociones al personal que realmente se mata trabajando y no existe la capacitación
- Tengo poco de haber ingresado y desconozco algunos temas
- En la actualidad rendición de cuentas no se ejecuta
- No tengo conocimiento sobre las evaluaciones.
- No se percibe un ambiente de respaldo. Existe personal que desempeña puestos para los cuales no se encuentran capacitados. No existen evaluaciones de desempeño ni capacitaciones. No hay equidad en cuanto a la aplicación de lineamientos en la institución.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Acabamos de recibir un curso sobre corrupción y no se cumple lo de riesgos
- No tengo conocimiento preciso de como poder identificar, analizar y responder a los riesgos
- No se tienen bien definidos objetivos institucionales. No se conocen los análisis de riesgos. No existe una comunicación efectiva entre mandos medios y superiores con el resto del

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

personal. No se fomenta la confianza para la denuncia de corrupción.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Las TIC's son obsoletas y deficientes, no garantizan la protección y respaldo de información. Los procedimientos no se encuentran actualizados ni acordes a las necesidades de la dependencia

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Programas de auditorías internas
- No existe una comunicación adecuada. Existe prepotencia y falta de respeto por parte de mandos medios hacia el resto del personal, sin que haya una sanción por ello.

SUPERVISIÓN

- No existe un entorno adecuado para facilitar las denuncias de corrupción.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la **Comisión Estatal de Aguas y Saneamiento de Coahuila** de un **60.25 %** 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:

- 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.
- Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.
- 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,

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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.