



INFORME DE AUTO-EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

**COMISIÓN ESTATAL PARA LA
REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA
DE LA TIERRA URBANA Y RUSTICA
EN COAHUILA
(CERTTURC)**

DICIEMBRE 2019

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	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	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
IV.	COMENTARIOS.....	
V.	RECOMENDACIONES.....	16
VI.	CONCLUSIÓN.....	17
		18

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 para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en 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 para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, se realizó el día **28 de noviembre de 2019** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **42 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
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	11	11
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 para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

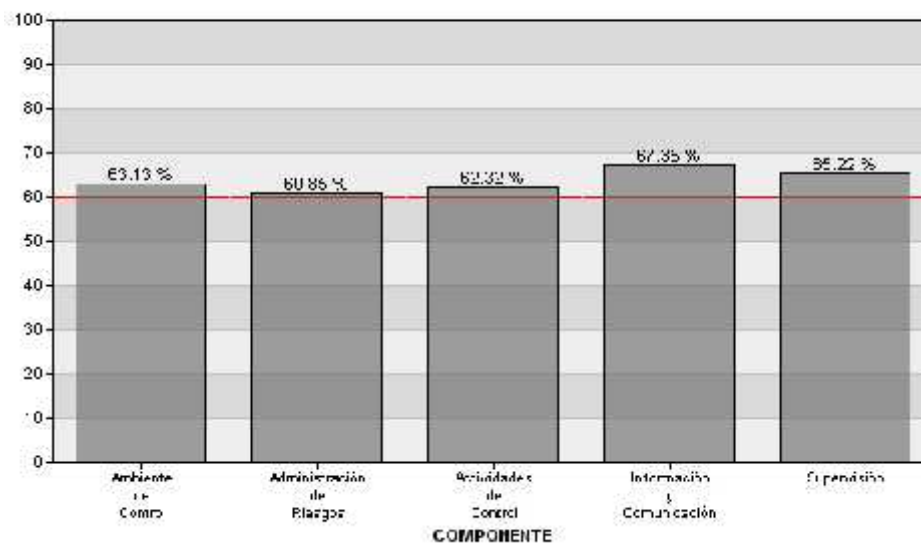
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila, corresponden a las autoevaluaciones de **42 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	63.13 %	Regular
Administración de Riesgos	60.85 %	Regular
Actividades de Control	62.32 %	Regular
Información y Comunicación	67.35 %	Regular
Supervisión	65.22 %	Regular
TOTAL	63.77 %	Regular



La calificación global en la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila se valoró con **63.77%** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo aceptable que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente Información y comunicación (Más Alto) fue calificado como "Regular" y representa el **67.35%** de la valoración.
- Por otro lado, el componente Administración de riesgos (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el **60.85%**.

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 **48-75%**.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	63.13 %	Regular
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	66.49 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	72.8 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	70.91 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	48.14 %	Deficiente
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	57.31 %	Deficiente
Administración de riesgos	60.85 %	Regular
6 Definir objetivos	60.45 %	Regular
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	58.53 %	Deficiente
8 Considerar el riesgo de corrupción	62.1 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	62.3 %	Regular
Actividades de control	62.32 %	Regular
10 Diseñar actividades de control	61.85 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	61.16 %	Regular
12 Implementar actividades de control	63.95 %	Regular
Información y comunicación	67.35 %	Regular
13 Usar información de calidad	61.86 %	Regular
14 Comunicar internamente	64.76 %	Regular
15 Comunicar externamente	75.43 %	Aceptable
Supervisión	65.22 %	Regular
16 Realizar actividades de supervisión	66.25 %	Regular
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	64.18 %	Regular
Total	63.77 %	Regular

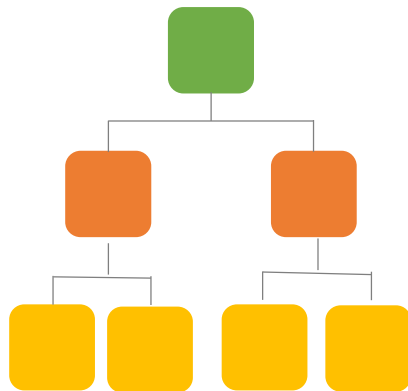
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en 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.

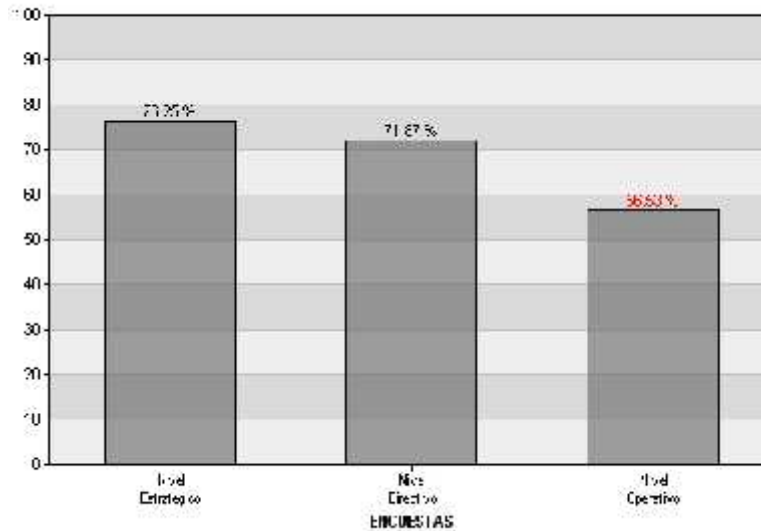
Operativo: Que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera eficiente.

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 **76.25%**, mientras que la calificación menor correspondió al "**Nivel Operativo**" con el **56.53%**.

Podemos observar que uno de los tres niveles se evaluó una calificación por debajo del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

VII. 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

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Involucrar a otras áreas en la realización de la mari
- 2.2 Activar el buzón de quejas y sugerencias en una página web

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Se encuentran en revisión los manuales

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Implementar un buzón de quejas y sugerencias en una página web

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1 Se sugiere dar seguimiento a las evaluaciones para aplicar las acciones correctivas

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1 Establecer diagramas de flujo
- 1.2 Aplicación reglamentos
- 1.3 Buzón de quejas y sugerencias
- 1.4 Encuestas al publico
- 1.5 Análisis de las responsabilidades asignadas al personal y tiempos necesarios para su realización
- 1.6 Mayor comunicación
- 1.7 Informes mensuales
- 1.8 Cursos de capacitación al personal
- 1.9 Que se lleven a cabo las aplicaciones de los incentivos al personal para su motivación.
- 1.10 Continuar con las reuniones y control de seguimientos
- 1.11 Establecer indicadores de desempeño
- 1.12 Propongo un curso de orientación de percepción ciudadana
- 1.13 Programas de trabajo
- 1.14 Seguir con la implantación de evaluación periódicamente
- 1.15 Dar una continua evaluación y capacitación
- 1.16 Al identificar las deficiencias llevar a cabo reuniones con el personal para propuestas de mejora y corrección.
- 1.17 Estrechar más la comunicación entre todos los servidores públicos
- 1.18 Se requiere revisar el desempeño del personal y las cargas de trabajo de acuerdo a la estructura orgánica
- 1.19 Evaluar el desempeño del personal, llevar a cabo el programa de capacitación
- 1.20 Establecer mejores lineamientos y dar seguimiento a los indicadores de desempeño
- 1.21 Realizar reuniones de trabajo
- 1.22 Dar mejor seguimiento a lo implementado

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Se requiere involucrar a todas las áreas para desarrollar una mejor identificación de riesgos institucionales y obtener un programa de trabajo de administración de riesgos más completo, que las áreas conozcan las consecuencias
- 2.2 Si bien los indicadores están disponibles para el personal este no muestra interés en conocerlos
- 2.3 Realizar reuniones de trabajo periódicas con las áreas cuyos cambios afecten su operación

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.4 Se requiere un mejor análisis de riesgos, desarrollar reglas de integridad, realizar auditorías internas más efectivas
- 2.5 Continuar con capacitaciones
- 2.6 Indicadores de desempeño mensuales
- 2.7 Programas de trabajo semanales
- 2.8 Reuniones
- 2.9 Evaluar las necesidades de los procesos de regularización por colonia, a fin de medir los tiempos en cada caso
- 2.10 Establecer un compendio de riesgos que permita documentar los posibles y sus respuestas
- 2.11 Mejor seguimiento a los cambios y situaciones nuevas.
- 2.12 Concientización
- 2.13 Implementar un programa de trabajo de administración de riesgos
- 2.14 Faltan controles para analizar riesgos
- 2.15 Difundir el programa de trabajo
- 2.16 Publicitar los indicadores para involucrar más al personal
- 2.17 Formatos y registros que demuestren el cumplimiento del procedimiento
- 2.18 Programas de integridad
- 2.19 Reportes mensuales

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Compartir las claves de acceso con todos los actores del proceso a fin de agilizar los tramites
- 3.2 Lineamientos para actualización en caso de modificaciones
- 3.3 Implementar procedimientos para el control de tics
- 3.4 Programa de mantenimientos más frecuentes
- 3.5 Indicadores de desempeño
- 3.6 Revisión y actualización de manuales
- 3.7 Diseñar nuevas actividades de control a fin de eficiente estas labores
- 3.8 Reuniones con personal
- 3.9 Cursos que permitan el amplio conocimientos de los programas
- 3.10 Departamento de informática
- 3.11 Revisar los controles para mejorar
- 3.12 Revisar los manuales para redefinir las responsabilidades
- 3.13 Revisar manuales, evaluar el cumplimiento y definir mejor las responsabilidades

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1 Coordinación administrativa
- 4.2 Activar un buzón de quejas en la página web de la institución
- 4.3 Estandarizar el uso de correos oficiales, y llevar a cabo reuniones informativas
- 4.4 Mejorar la información para indicadores
- 4.5 Reportes e informes
- 4.6 Comité de ética
- 4.7 Actualización de la información
- 4.8 Sistemas de correspondencia

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

4.9 Establecer indicadores de desempeño

4.10 Mayor comunicación

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

5.1 Seguimientos

5.2 Programa de acciones correctivas y acciones preventivas

5.3 Mayor comunicación

5.4 Dar seguimientos

5.5 Evaluaciones

5.6 Dar seguimiento al desempeño de las actividades de la institución

5.7 Realizar de forma efectiva el análisis de las deficiencias, involucrar a todas las áreas en la detección de los riesgos y el registro de las acciones correctivas y preventivas

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

1.1 Fortalecer el control interno

1.2 Que los altos mandos así como los que no lo son, sepan y pongan en práctica el contenido de dichos manuales

1.3 Que se lleven a cabo lo que el reglamento interior dicta, en todos por igual, no con excepciones

1.4 Los empleados del sindicato son evaluados cada determinado periodo, pero no se evalúan su competencia laboral, y se evalúa según criterios de su jefe inmediato, sin saber cuál es el resultado de dicha evaluación, para saber en que aspectos mejorar.

1.5 Hay que saber que hay prioridades en los trabajos a realizar,

1.6 Incentivos al personal, dirección de administración.

1.7 Que se tome en cuenta el nivel de experiencia como una base para mejora en el nivel de sueldos

1.8 Ejercer la responsabilidad de los servidores públicos, y no permitir irregularidades en el comportamiento del personal

1.9 Se pueden replantar los perfiles del personal de acuerdo a sus capacidades

1.10 Si, las áreas de evaluación u seguimiento y administración

1.11 La c. Guadalupe Gómez del Rio

1.12 Se aplican las mejoras cada mes en las áreas de la institución. Responsables Alberto Rodrigo López y Alonso García.

1.13 Mas difusión

1.14 Cursos de ética

1.15 Las cargas de trabajo son equilibradas y acorde a la función

1.16 Evaluar al personal por su capacidad para desarrollar sus labores encomendadas, ya que existe mucha irregularidad en la funciones de cada persona, una más oras menos cargas de trabajo

1.17 Supervisar las labores de cada servidor público ya que en esta institución hay favoritismos

1.18 Ser equitativos en cuanto a las responsabilidades y sueldos, administración

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.19 Detención de necesidades de capacitación
- 1.20 Más atención al personal de nivel confianza en cuestión de aumentos salariales ya que tenemos desde hace 16 años.
- 1.21 Se cuenta con un proceso de selección de ingreso a la dependencia, ya que yo participe en el para mi ingreso a la institución.
- 1.22 Programa de capacitación continua
- 1.23 Hacer llegar a cada empleado vía email manuales , procedimientos etc para dar a conocer al interior de la dependencia su operatividad
- 1.24 Desarrollar un programa de incentivos a todo el personal
- 1.25 Análisis de responsabilidades y perfil de puestos
- 1.26 Consulta con los directores de la institución para implementar directrices
- 1.27 Consultas periódicas con otros titulares
- 1.28 Solo dar seguimiento y cumplir con el manual de procedimientos y reglamentos interno de la comisión
- 1.29 Pues que se establezcan los perfiles para los mandos superiores y todo el personal y que sean evaluados periódicamente
- 1.30 Tener un indicador de desempeño
- 1.31 Mejores condiciones de trabajo y mejores sueldos y responsables de ejecutarlas la dirección general y administrativa
- 1.32 Mostrar en una área visible los valores de ética
- 1.33 Documentar todos y cada uno de cambios
- 1.34 Reuniones regulares para conocer los avances de trabajo y posibles riesgos que pudieran presentarse y así tratar de solucionar
- 1.35 Consulta a responsables de las diferentes áreas
- 1.36 Difusión por parte de la gente encargada de evaluación al interior de la dependencia
- 1.37 Cuando me entere del manual de operación me pareció que se tenía que estructurar de mejor manera
- 1.38 Fortalecer el sistema de control interno.
- 1.39 Respetar el programa de trabajo y asignación de tareas específicas ya que no se está cumpliendo
- 1.40 Que se refleje el compromiso
- 1.41 Detectar las cargas de trabajo en diferentes áreas no son parejas
- 1.42 Se tiene que aplicar las puntos anteriores para todo el personal en evaluación, así como aplicar incentivos al personal que realmente lo merezca según los resultados de la evaluación y el desempeño al interior de la institución
- 1.43 El personal debe de tener bien claras sus responsabilidades y los directores saber las cargas de trabajo de cada persona para cumplir con los objetivos
- 1.44 Conocer mejor el manual
- 1.45 Mejorar la comunicación con los empleados
- 1.46 Reuniones más frecuentes
- 1.47 Pues mas capacitación para mejorar
- 1.48 Hace falta que valoren el trabajo de las personas independientemente del nivel académico
- 1.49 Hace falta un poco de humanidad
- 1.50 Que valoren

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.51 Que se den capacitaciones
- 1.52 Dar incentivos al personal de acuerdo a sus actividades,
- 1.53 Que se apliquen evaluaciones al personal para calificarlos
- 1.54 Hacer mayor difusión de integridad, valores éticos y normas y conductas
- 1.55 Hacer un equilibrio en las tareas de cada funcionario no de acuerdo a su sueldo entre menos ganas más trabajas
- 1.56 Actualizar el manual de procedimientos seguido

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1 Difusión
- 2.2 Analizar, preguntar e interactuar con el personal sobre esos cambios que afectan a toda la institución
- 2.3 No se considera ningún riesgo de ninguna índole sobre ninguna situación
- 2.4 Tener dichos objetivos más claros y que sean los adecuados para obtener resultados deseados
- 2.5 Detallar más el manual
- 2.6 Hacerlo saber al personal ya que no se tiene conocimiento
- 2.7 Responsable comité de riesgos, identificar dirección por dirección riesgos
- 2.8 Comité de riesgos. Ampliar difusión interna de cambios en administración de riesgos
- 2.9 Difusión del objetivo de ser de la CERTTURC a través de pláticas, anuncios, volantes, presentaciones etc. Responsables directores de área
- 2.10 Más claridad y rapidez
- 2.11 Atender las referentes a las mismas
- 2.12 Capacitación y mejora a la atención
- 2.13 Estar actualizándolo
- 2.14 Dar seguimiento al reglamento
- 2.15 Se han definido los objetivos institucionales
- 2.16 Equipamiento de las áreas que lo requieran, administración
- 2.17 Estamos un poco lento en los procesos de control de riesgos
- 2.18 Lupita
- 2.19 Se establecen controles para minimizar el riesgo
- 2.20 Están identificadas las interacciones de los procesos en el análisis
- 2.21 Deberían de informar al personal en general de los cambios en la estructura de la dependencia,
- 2.22 No hay un plan de contingencia y creo que debería implementarse
- 2.23 Lo desconozco
- 2.24 Ampliar el manual

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1 Que se informe al resto de los empleados si hay mejoras, revisiones o modificaciones a dicho reglamento interno , ya que solo algunas personas son las enteradas de dichas cosas
- 3.2 Falta darles más seguimientos
- 3.3 Que las personas responsables de cada procedimiento, logren llevar a cabo en tiempo para dar a conocer las actividades

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 3.4 Estudios de modernización
- 3.5 Buscar la participación activa de todo el personal
- 3.6 Actualización de tecnologías de comunicación
- 3.7 Revisiones más periódicas
- 3.8 Existe un procedimiento para la adquisición desarrollo y mantenimiento de TIC,S que establezca los registros que muestren evidencias del proceso realizado así como el responsable de su autorización
- 3.9 Establecer mejores técnicas y administrativas
- 3.10 Ampliar más los manuales
- 3.11 Poner gente capacitada que se encargue de dicha actividad
- 3.12 Informar que es el TIC,S en principio
- 3.13 Información y difusión
- 3.14 Existen procedimientos que delimitan y detallan la responsabilidad de cada uno de los personas que participan , con los registros generados y cuenta con una persona responsable
- 3.15 Repartir adecuadamente las funciones del personal en algunas áreas
- 3.16 Se actualice periódicamente para minimice el riesgo mínimo
- 3.17 Estructurar las funciones de cada persona

4.1 COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y comunicación

- 4.2 Reglamento interior
- 4.3 Más reuniones informativas
- 4.4 Investigación, revisión e interacción
- 4.5 Implementar mejoras
- 4.6 Indicadores de desempeño
- 4.7 Administrar con eficacia y calidad
- 4.8 Digitales los procesos
- 4.9 Dirección de administración. Eficientizar a través de líneas de información datos de operación de la dependencia
- 4.10 Estar actualizados
- 4.11 Enlazar en red cada coordinación de CERTTURC para un manejo de información más eficiente
- 4.12 Administración
- 4.13 Algunos no conocemos que existen el sistema de correspondencia ya que no todos los llevamos
- 4.14 Se debería de informar de manera general y en su totalidad , no solo lo que a ellos les conviene anunciar, o solo a algunos

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1 Si, como las preguntas de esta evaluación de SECI, aunque nos dan un ejemplo de evidencia no todos tenemos definido los nombres de todos los manuales, comités etc. Y todo lo que algunos trabajan en auditorías internas ya que no a todos nos toca estos.
- 5.2 Que fueran de aquí las quejas y denuncias para no tener miedos
- 5.3 Actualizar

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 5.4 Buzón de quejas y sugerencias
- 5.5 Involucrar a todo servidor público dándole responsabilidades en el proceso de control interno
- 5.6 Involucrar a todo a dependencia en proceso de control interno.
- 5.7 Pues que realmente se hagan las autoevaluaciones
- 5.8 Ser específicos en lo que se pretende alcanzar , en una actividad concreta o de un procedimiento
- 5.9 Mas auditorias en menor tiempo para la mejora de la institución, y constante supervisión del personal
- 5.10 Establecer y ejecutar esas líneas de reporte
- 5.11 Realizar evaluaciones periódicamente mediante personal calificado
- 5.12 A través de redes sociales o medios electrónicos

IV. COMENTARIOS

NIVEL ESTRATEGICO

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Se requiere personal que lleve a cabo de forma específica las actividades que faltan para implementar un mejor control interno

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Documentar y dar seguimiento a todos y cada uno de los pasos oportunamente

Si contamos con compromiso y somos equipo pero a veces no jalamos con la carreta para el mismo lado.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Debe de ser más abierto al personal

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Si algunos no tenemos conocimiento de los trabajos de los demás y por eso creemos que no existen.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

SUPERVISIÓN

Esta comisión cuenta con manual de organización y procedimientos, código de ética y conducta, código de ética pública, mecanismos de difusión interna evaluación de desempeño, indicadores de gestión, misión, visión y objetivos.

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila de un **63.37 %** 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.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 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.