

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**SECRETARIA DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO
TERRITORIAL DE COAHUILA
(SEVOT)**

DICIEMBRE 2024

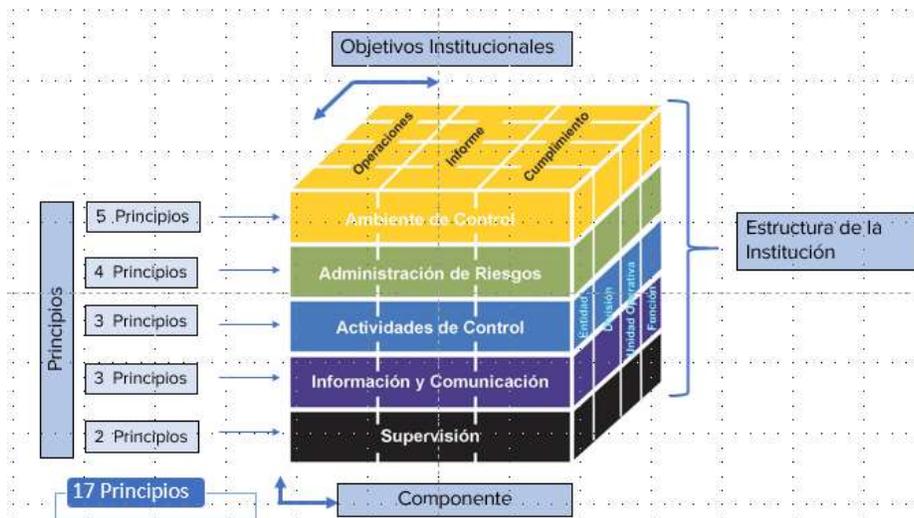
CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	5
	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.....	11
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	18
VI.	RECOMENDACIONES.....	19
VII.	CONCLUSIÓN.....	20

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 Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial de Coahuila (SEVOT)**, 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 (UECI), llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación de Control Interno.

El proceso de autoevaluación, 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 Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI)**.



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 autoevaluación de control interno efectuada en la **Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial de Coahuila (SEVOT)**, se realizó del **11 al 25 de noviembre de 2024**, a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **30 Servidores** 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 autoevaluación 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	5	5
Directivo	15	16
Operativo	9	9

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

Para la comprensión del proceso de autoevaluación, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas, realizó una sesión informativa el 28 de octubre 2024, 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.



Así mismo, la **Unidad Especializada de Control Interno(UECI)**, realizó la difusión del proceso de Autoevaluación de Control Interno al personal de la **Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial de Coahuila (SEVOT)**, explicando la Plataforma electrónica del Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), y entregando las claves de acceso, asignadas por nivel de responsabilidad. Durante la sesión, se hizo hincapié a que éste es un proceso anónimo, que permite obtener información para la mejora continua institucional.

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 **Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial de Coahuila (SEVOT)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

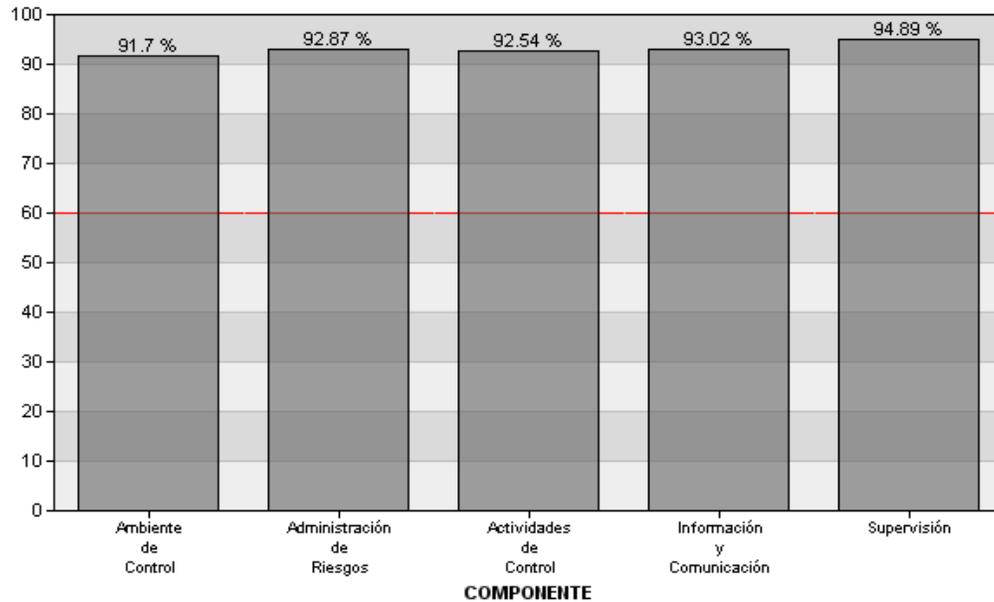
III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

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 **Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial de Coahuila (SEVOT)**, corresponden a las autoevaluaciones de **30 Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	91.7 %	Excelente
Administración de Riesgos	92.87 %	Excelente
Actividades de Control	92.54 %	Excelente
Información y Comunicación	93.02 %	Excelente
Supervisión	94.89 %	Excelente
TOTAL	93.0 %	Excelente



La calificación global de la **Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial de Coahuila (SEVOT)**, se valoró con **93%** calificado como "Excelente", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.

Aspectos destacables:

- El componente **Supervisión** (Más Alto) fue calificado como "Excelente" y representa el **94.89 %** de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Excelente" y representa el **91.7%**.

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

B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL

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

Los cinco componentes de control interno son:

- **Ambiente de Control.** Es la base del control interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.
- **Administración de Riesgos.** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

Actividades de Control. Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

- **Información y Comunicación.** Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.
- **Supervisión.** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía. La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. Las Entidades Fiscalizadoras Superiores y otros revisores externos 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 **83.6%- 95.32%**

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	91.7 %	Excelente
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	92.58 %	Excelente
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	95.32 %	Excelente
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	93.87 %	Excelente
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	83.6 %	Muy Buena
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	93.13 %	Excelente
Administración de riesgos	92.87 %	Excelente
6 Definir objetivos	92.67 %	Excelente
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	92.78 %	Excelente
8 Considerar el riesgo de corrupción	93.66 %	Excelente
9 Identificar, analizar y responder al cambio	92.36 %	Excelente
Actividades de control	92.54 %	Excelente
10 Diseñar actividades de control	91.25 %	Excelente
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	92.38 %	Excelente
12 Implementar actividades de control	94.0 %	Excelente
Información y comunicación	93.02 %	Excelente
13 Usar información de calidad	91.2 %	Excelente
14 Comunicar internamente	93.02 %	Excelente
15 Comunicar externamente	94.83 %	Excelente
Supervisión	94.89 %	Excelente
16 Realizar actividades de supervisión	94.84 %	Excelente
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	94.93 %	Excelente
Total	93.0 %	Excelente

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 **Secretaría de Vivienda y Ordenamiento Territorial de Coahuila (SEVOT)**, existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



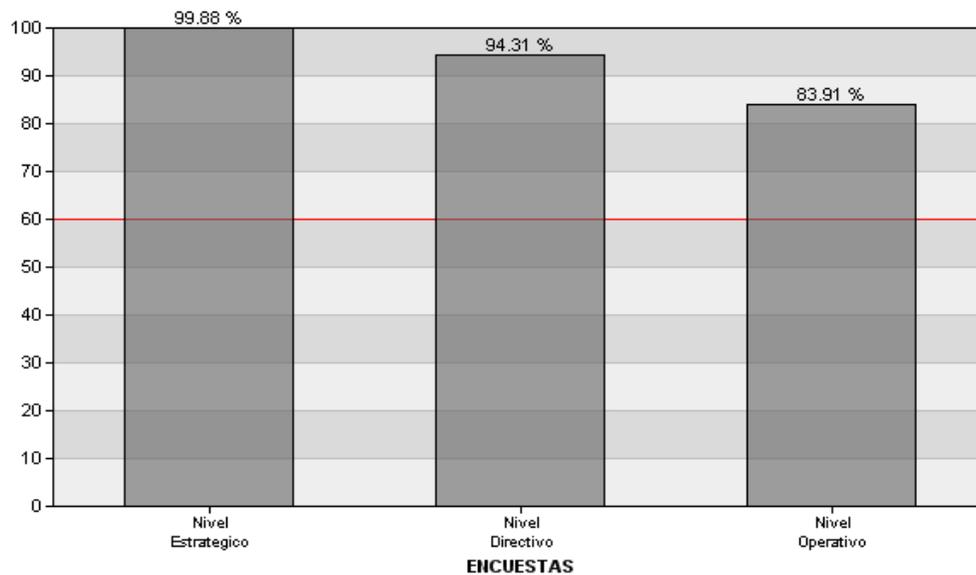
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

Además de contar con la:

- **Unidad Especializada de Control Interno (UECI)**, designada por el Titular de la Institución para promover y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, y;
- **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.

Y otras unidades especializadas como:

- **Comité de Ética (CE)**, impulsado para coordinar al interior de la institución, acciones encaminadas a fortalecer la ética pública, correspondiendo a la confianza ciudadana, Este está integrado por el presidente (Coordinador(a) Administrativo(a), un Secretario (a) Técnico(a), un representante electo de cada área, Asesores (OIC y Jurídico) y en su caso un representante ciudadano.
- **Demás unidades de especializadas y comités** que la Institución determine



necesarios

El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el **"NIVEL ESTRATEGICO"** con el **99.88%**, mientras que la calificación menor correspondió al **"NIVEL OPERATIVO"** con el **83.91%**.

IV. PROPUESTAS

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

A. NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Planeación y actualización de la estructura
- Propuesta de mejora, actualizar el Programa de Trabajo.
- Responsable es el Comité de Ética
- Responsable de Ejecutar. UECI
- Responsable la Unidad especializada de Control Interno
- Reuniones constantes
- Seguimiento, control y actualización de las actividades que realicen
- Seguir con los mecanismos de evaluación internos y externos
- Unidad Especializada de Control Interno

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Actualizar el PTAR y responsable UECI
- Analizar y establecer controles
- Control de ética
- Planeación estratégica con objetivos definidos
- Programas de trabajo de administración de riesgos
- Responsable Comité de Ética

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Enlace de Administración Documental
- Coordinación Administrativa
- Sistemas que soporten las actividades
- Seguimiento de las actividades

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Comité de Ética
- Coordinación Administrativa
- Informe de los resultados de la Autoevaluación.
- Mecanismos de denuncia y dar a conocer.

SUPERVISIÓN

- Mecanismos de seguimiento
- Revisiones internas para detectar las debilidades y deficiencias.
- UECI

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- A través de las reuniones trimestrales del Comité de Control y Desempeño Institucional que vigila y evalúa los resultados de la Institución en materia de Control Interno.
- Actualizar los documentos
- Algunos deberían de ampliarse, el responsable, la Secretaría Técnica de la SEVOT.
- Brindar incentivos al personal capacitado
- Capacitaciones constantes
- Código de Etica.
- Crear plataformas digitales anónimas, seguras y confiables
- Dar a conocer los controles, así como las estructuras y cargas de trabajo
- Difundir un código de conducta acompañado de ejemplos prácticos y mecanismos de denuncia.
- Documentos con la misión y visión de la institución
- estos documentos están disponibles (Sistema de Control de Documentos)
- Evaluaciones de desempeño e integridad
- Existen mecanismos de difusión interna
- Exponer los documentos
- Exposición de la estructura y manuales
- falta más capacitación específica para el personal (Cursos, Congresos, Seminarios) que permita fortalecer las competencias del personal. Es decir, para cada área de la SEVOT.
- Fortalecer la estructura de mando, el jefe inmediato es quien mejor conoce lo que hace el personal a su cargo.
- Implementar prácticas transparentes, equitativas y basadas en méritos
- Indicadores de desempeño institucional.
- Informes periódicos sobre la implementación del Control
- Informes y reuniones periódicas sobre el estado del Control
- Llevar un ranking del cumplimiento
- Mantener accesible la consulta de las evaluaciones
- Mecanismos para dar a conocer los controles y cargas de trabajo
- Poder ejemplificar los manuales y dar a conocer los indicadores de desempeño como motivantes.
- Realizar encuestas de atención al cliente y evaluación del desempeño por medio del servidor estatal
- Realizar foros sobre la identificación de debilidades o deficiencias
- Realizar reuniones periódicas
- Realizar talleres obligatorios sobre ética pública, integridad y responsabilidad social.
- Reuniones de concientización con el personal
- Revisión de las cargas de trabajo
- Se podrían modernizar los procesos digitalizando y automatizando los sistemas de control para reducir errores humanos y actos de corrupción, igual implementar sistemas de seguimiento en tiempo real para presupuestos, adquisiciones y recursos humanos.
- Seguimiento y aplicación del trabajo integridad, a través del Comité de Ética, el cual reporta avances cada 3 meses.

- Tener reuniones periódicas
- verificación de los avances respecto al programa y análisis de problemáticas que impiden su cumplimiento
- Voy a sugerir aquí en la Secretaría que se coloquen en lugares visibles la misión, visión y valores que ya están definidos.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- A través de la metodología de Matriz de Análisis de Riesgos Institucionales (MARI) también se consideran riesgos de corrupción para establecer controles para minimizar el riesgo
- Análisis de los riesgos
- Auditorías, reglas de integridad, revisiones de control.
- Buzones, denuncias y quejas
- Compartir en reuniones los análisis
- Creo que es el mecanismo adecuado.
- Denuncias, quejas y reportes
- Determinar los nuevos controles a estandarizar e implementar, programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- establecer informes periódicos, por parte del Comité de Control.
- estableciendo objetivos específicos en las diferentes funciones
- identificar las interacciones de los procesos en el análisis.
- Indicadores del desempeño
- Planeación Estratégica
- Podemos revisar periódicamente el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos
- Reuniones de trabajo periódicas
- Reuniones informativas.
- Reuniones para informar los indicadores
- Revisiones de control
- Un sistema de avisos con alerta, o sin alerta, hasta pueden ser por WhatsApp, pero que sea de manera inmediata y no hasta la reunión.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Actualización en caso de ser necesario de los lineamientos.
- Adquisición de TIC'S
- Adquisición y mantenimiento de TIC'S
- Compartir periódicamente las políticas
- considero apropiadas las acciones actuales de la Institución.
- Creo que las TIC 'S pueden llevarse a todos los ámbitos.
- Desarrollo de Software Mantenimiento de TIC'S
- Desarrollo y mantenimiento de TIC'S
- En el caso particular de nosotros, concluir las reformas pendientes al reglamento interior.
- es suficiente el control y manejo de las TIC'S.
- establecer lineamientos para actualización en caso de modificaciones.

- Formatos e indicadores de desempeño
- Indicadores de desempeño
- Lineamientos para la actualización en caso de modificaciones
- Plataformas digitales donde se puedan reportar.
- procedimientos que delimiten y detallen la responsabilidad de cada uno de los participantes, e identificar claramente los registros generados y la persona responsable de su liberación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Buzones de ética internos
- Considero apropiadas las formas de comunicación dentro de la institución.
- Difusiones de los buzones de quejas de atención
- Difusiones periódicas
- Indicadores de desempeño.
- Más reuniones de retroalimentación
- Realizar fichas de integración de indicadores
- Realizar reuniones informativas y Reuniones de trabajo
- Reuniones de trabajo más continuas.
- Reuniones de trabajos e informativas
- Reuniones de trabajos en las unidades administrativas
- Revisión de los indicadores de desempeño

SUPERVISIÓN

- A graves de Denuncias en forma directa
- A través de auditorías internas y/o revisiones internas.
- Análisis de deficiencias
- Buzones de ética
- Considero correcto el manejo en esta área de la Institución.
- Darle mayor presencia al OIC, aunque es muy bueno, al leer las preguntas creo que puede ser mejor
- El área administrativa no creo que deba ser del conocimiento general
- Informes y reuniones para el seguimiento de los resultados
- Informes, reportes y seguimiento en la atención de los resultados
- La Institución supervisa adecuadamente.
- Reportes de los resultados

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Cursos, Congresos, Seminarios, que permita fortalecer las competencias del personal.
- Actualización de documentos
- Contar con más cursos
- Contar con más difusión
- Control interno de tareas
- Dar mayor difusión de las páginas en las que se contienen estos manuales a fin de que todos los empleados los conozcan
- Dar una difusión más extensa al código de conducta y demás herramientas con las que se cuentan para este fin
- Detección de necesidades de capacitación
- Evaluación de desempeño
- Existe una verificación de los avances respecto al programa y análisis de problemáticas que impiden su cumplimiento
- Hacer una presentación y actualizarlas periódicamente
- Integración en las actividades de parte de los titulares
- Las cargas de trabajo son equilibradas y acordes a la función.
- Los titulares de área solicitan capacitación específica para su personal
- Mantener en constante actualización dichos perfiles y especificar las necesidades de cada puesto, debido a que algunos campos no son exactos
- Mantener en constante actualización la descripción de funciones, ya que las necesidades de cada puesto van evolucionando conforme a las necesidades que van surgiendo en cada área
- Manuales de Organización y Procedimientos de los procesos sustantivos, administrativos y de apoyo de la Institución
- Mayor difusión en la dependencia
- Pero deberían existir KPIS para cada puesto/área, y evaluaciones de desempeño para cada nivel.
- Pero me gustaría que el personal de todos los niveles se involucrara en conocer cuáles son los indicadores, y los responsables en realizar sus procedimientos como deben ser.
- Pero me gustaría que existiera mejor difusión de códigos, reglamentos, manuales y no hacerlo al momento que tenemos que llenar evaluaciones...
- Pero, si se requiere una actualización en las descripciones de puesto ya que no corresponden los requisitos y perfiles de puestos con el personal contratado.
- Problemáticas que impiden su cumplimiento
- Reuniones de trabajo periódicas
- Se cuenta con las Reglas de Integridad.
- Se han establecido objetivos específicos en las diferentes funciones
- Seguir fomentando capacitaciones
- Si estos documentos están disponibles (Sistema de Control de Documentos)
- Si existen procedimientos de promoción de personal.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Buzón de quejas y denuncias
- detectar las conductas irregulares y/o contrarias a la ética.
- Están identificadas las interacciones de los procesos en el análisis.
- falta servicio de seguridad
- Hay personal sin correo institucional, realización de juntas con todos los niveles para informes y difusión
- Mantener constantemente la conversación respecto al tema para no olvidar los factores de riesgo mostrados
- Mantener la estrecha comunicación entre todo el personal para cumplir en tiempo y forma los objetivos institucionales
- mejorar en identificar los factores
- mejorar reuniones
- Pero el sistema de quejas y denuncias falta difusión
- Pero mayor difusión
- Pero quizá mayor difusión
- Plan Estatal de Desarrollo
- planeación de estrategias
- Procesos de Planeación de los cambios que pudieran impactar en la operación de la institución con el propósito de mantener un control interno apropiado. Programas de Trabajo, Ruta crítica
- Reuniones de Trabajo periódicas
- Reuniones informativas
- Se cuenta con un mecanismo de quejas y denuncias
- Se establecen objetivos en específicos según las distintas funciones
- Seguir con los análisis
- tener mayor difusión en la secretaría

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Control de actividades.
- Lineamientos para actualización en caso de modificaciones.
- Mantener en constante actualización las funciones del personal a fin de que las mismas cumplan con las nuevas necesidades que surjan en su área correspondiente
- Mantenimiento de TICs
- Mejora en software, y programas
- Permisos y restricciones asignados a usuarios
- Procedimientos para asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas (tic's) que apoyan la operación de los procesos para el registro y control de actividades.
- Procedimientos que delimitan y detallan la responsabilidad de cada uno de los participantes, e identifica claramente los registros generados y la persona responsable de su liberación
- Reuniones constantes para el registro de las actividades
- Se cuenta con una estructura que defina la función asignada a cada persona

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Buzones Internos de ética, correo de ética
- Directamente al Comité de ética
- Fichas de indicadores
- Fichas de integración de indicadores
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al Programa anual de Trabajo
- Indicadores de desempeño y cumplimiento al Programa anual de Trabajo son información de entrada para la toma de decisiones en las sesiones de COCODI.
- Reuniones de trabajo en las unidades administrativas
- Reuniones informativas
- Son información de entrada para la toma de decisiones en las sesiones de COCODI
- Un poco más de difusión por parte de los comités.

SUPERVISIÓN

- Buzones
- Buzones y denuncias
- Difusión por parte de C.I
- Programa de auditorías internas y/o revisiones internas.
- Reporte al Jefe Inmediato Superior
- Reuniones de trabajo
- Revisiones internas

V. COMENTARIOS

A. NIVEL ESTRATEGICO

No se tiene ninguna observación o comentario

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Creo que es un buen ejercicio evaluar de manera regular el impacto de las acciones correctivas y preventivas a través del Control Interno, así se podrán ajustar estrategias con base en los resultados para garantizar la mejora continua.

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Creo que podemos ser aún más meticulosos el actuar.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Creo que abarca muy bien todos los aspectos.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Creo no es información que corresponda a todas las áreas

SUPERVISIÓN

Creo que todo está muy bien, pero puede mejorar fortaleciendo la supervisión y auditoría interna; modernizando los procesos; capacitando continuamente; revisando y actualizando la normativa; fomentando la ética y los valores y monitoreando permanente.

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

Las condiciones de Control Interno están operando

A mi punto de vista: actualización de skills mediante cursos, definir roles, responsabilidades, implementar evaluaciones de desempeño

VI. RECOMENDACIONES

El resultado obtenido se encuentra en el rango **“Excelente”**, resulta necesario analizar todas y cada una de las ponderaciones por componente y principios del Modelo, considerando lo siguiente:

- 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.
- Dar continuidad de las acciones que derivan de todos los componentes y principios del Modelo de Control, para asegurar la mejora continua institucional.

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.