



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

ÁREA: DIRECCIÓN GENERAL  
 OFICIO: DG.01/2020 0228 /2020  
 ASUNTO: Se remite INFORME ANUAL COCOI 2019  
 FECHA: 21 de enero de 2020

22 ENE 2020  
 ORIGINAL c/ANEXO + 1 CD  
 RECIBIDO  
 ANEXOS: HORA: 13:50  
 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

XUJ:OB:22EXPO:WWW

**Mtro. José Ángel Díaz Navarro**  
 Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.  
**PRESENTE**

**Atn' Ing. María José Jarquín Torres**  
 Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.  
**PRESENTE.**

Con fundamento en el artículo Segundo, numerales 3, 5 y 6 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, el **INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL** al interior de esta Comisión Estatal de Vivienda, correspondiente al **ejercicio 2019**. Asimismo, anexo de manera física y en CD la evidencia que sustenta el informe de referencia, integrada por:

1. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior, y
2. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por esta entidad, respecto a la implementación, fortalecimiento y seguimiento del Sistema de Control Interno.

Sin más por el momento, envío a usted un cordial saludo.

**Atentamente**  
**"Sufragio Efectivo, No Reelección"**  
**"El Respeto al Derecho Ajeno es la Paz"**

Lic. Luis Alfonso Martínez Ruiz  
 Director General

NNPE/ YPE/ JAC/ MA



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
 COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA  
 DIRECCIÓN GENERAL



2016-2022  
 COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA  
 DIRECCIÓN GENERAL

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL  
 OFICINA DE PARTES  
 RECIBIDO  
 22 ENE 2020  
 10:04  
 08 fejar



RECIBIDO  
 ANEXOS: HORA: 12:50  
 SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN EN OBRA

Oris  
 22 ENE 2020 c/laneta  
 12:50 1 CD

Av. Gerardo Pandal Graff N° 1  
 Edificio "E" Ricardo Flores Magón  
 Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oax.  
 Tel. 01 (951) 501 6900 Ext. 24503

1142  
5450

## INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL COMISIÓN ESTATAL DE VIVIENDA EJERCICIO 2019

### 1. Resultados relevantes alcanzados con el Programa de Trabajo de Control Interno:

a) En este apartado se informa el avance total de las acciones programadas en el Programa de Trabajo de Control Interno.

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	26	9	35.0%	13	4
Segundo		1	3.5%	13	3
<b>Acumulado al Segundo</b>		10	38.5%	13	3
Tercero		12	46.5%	4	0
<b>Acumulado al Tercero</b>		22	85.0%	4	0
Cuarto		--	--	--	--
<b>Acumulado al Cuarto</b>		--	--	--	--

\* Total de acciones de mejora concluidas entre total de acciones de mejora comprometidas por cien (con un decimal).

Cabe señalar que el reporte correspondiente al Cuarto Trimestre no se generó, en virtud que el PTCI 2019, fue autorizado en el mes de abril de 2019, por lo que se generaron solo tres informes trimestrales, con los que se reportaron los periodos de abril-junio, julio-septiembre, y octubre-diciembre.

b) Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
1	1.2.2.	Aplicación de cuestionario respecto del Código de Ética	Las cargas de trabajo existentes, así como la atención que se brinda a diversas auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores.	Se están propiciando espacios de tiempo para que todo el personal responda al cuestionario.



www.oaxaca.gob.mx

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
2	3.1.2.	Manual de Organización, en proceso de conclusión	Las cargas de trabajo en cada área han detenido su conclusión, aunado a la atención que se brinda a diversas auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores.	Se están propiciando espacios de tiempo para la conclusión del manual.
3	3.1.3.	Utilización de las TIC'S en la recepción y canalización de documentos a través de la Oficialía de Partes.	Insuficiencia de recursos financieros para la implementación de un sistema de control automatizado, aunado a que la estructura de la entidad no contempla un área de Tecnologías de la Información o equivalente.	Con los recursos existentes se está incorporando el uso de las TIC'S en las funciones de Oficialía de Partes, estableciéndose para ello, la Oficina de Tecnologías de la Información.
4	3.1.4.	Implementación de un sistema de operación y control automatizado referente a los servicios que ofrece la CEVI.	Insuficiencia de recursos financieros para la implementación de un sistema de control basado en el uso de las TIC'S, aunado a que la estructura de la entidad no contempla un área de Tecnologías de la Información o equivalente.	Con los recursos existentes se está incorporando el uso de las tecnologías en los servicios de la CEVI, estableciéndose para ello, la Oficina de Tecnologías de la Información.

**2. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI 2020:**

Derivado de los resultados obtenidos en la aplicación del Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno, llevado a cabo en el periodo septiembre-octubre de 2019, surgen áreas de oportunidad a consecuencia de las debilidades detectadas, mismas que serán consideradas en el Programa de Trabajo para el presente ejercicio. Asimismo, el que suscribe se compromete a cumplir en tiempo y forma con las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno para el ejercicio 2020, aprobado conforme a lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca, mismo que se anexa al presente, constante de cinco fichas técnicas.

De igual forma, existe el compromiso para concluir en este ejercicio, las 4 acciones del PTCI 2019, que se encuentran en proceso; por lo que son consideradas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2020.



No.	Sistema de Control Interno					
	Componente	Total de acciones de mejora	Trimestre			
			1	2	3	4
1	Ambiente de Control	5	1	3		1
2	Administración de Riesgos	2	1	1		
3	Actividades de Control	2			2	
4	Informar y Comunicar	2		2		
5	Supervisión y Mejora Continua	2				2

Se adjunta Programa de Trabajo de Control Interno PTCI 2020.

17 de enero de 2020

**Autorizó**

**Lic. Luis Alfonso Martínez Ruiz**  
Director General y Presidente del Comité de Control Interno

**Revisó**

**Lic. Yesenia Blas Zárate**  
Directora de Programas de Vivienda, Financiamiento y Atención a Desastres; y Coordinadora de Control Interno

**Elaboró**

**P.T.I. Agustín Eliseo López Matías**  
Jefe del Depto. de Recursos Humanos; y Enlace del Sistema de Control Interno

**Elaboró**

**M. en C. Jesús López Fernández**  
Jefe del Depto. de Control de Obras e Inversión; y Enlace de Administración de Riesgos

www.oaxaca.gob.mx



FICHA TÉCNICA UNO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL									
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 1. Mostrar actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos y las normas de conducta. Principio 3. Autorizar la asignación de responsabilidades y la delegación de autoridad para alcanzar los objetivos institucionales.									
PROYECTO		Compromiso con la integridad, los valores éticos y normas de conducta, así como, con la delegación de responsabilidades para alcanzar las metas y objetivos institucionales y prevenir actos de corrupción.									
OBJETIVO		Lograr en todos los servidores públicos de la CEVI, una actitud de respaldo y compromiso apegada a la integridad, valores éticos y normas de conducta, asumiendo cada uno la responsabilidad delegada, a efecto de inhibir actos de corrupción.									
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE						
Unidad Administrativa Unidad Jurídica					C.P. Norberto Narciso Pérez Enriquez Lic. Javier Neftalí Jiménez Velázquez						
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA											
1.1	Difusión, apego y supervisión de las normas de conducta.										
3.1	Asignación de responsabilidades a través de los manuales de organización y procedimientos.										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS											
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes		
			Fecha de Inicio	Fecha límite							
1.1.1	3. Difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.	Aplicación del cuestionario relativo al código de ética	ene-20	mar-20	1	Documento	Porcentaje de cuestionario aplicado	CRÍTICO CON RIESGO ACEPTABLE	Cuestionario	1. Unidad Admva 2. Depto. de Recursos Humanos	
		Elaboración y difusión del Código de Conducta	ene-20	jun-20	1	Documento	Porcentaje de proyecto autorizado	CRÍTICO CON RIESGO ACEPTABLE	Código de Conducta	1. Unidad Jurídica	
	4. Aplicar encuestas de clima organizacional para determinar acciones de mejora, dando seguimiento y evaluando sus resultados.	Realizar encuestas de clima organizacional para detectar áreas de oportunidad para la gestión interna	ene-20	jun-20	1	Documento	porcentaje de encuestas aplicadas	CRÍTICO CON RIESGO ACEPTABLE	Encuestas	1. Unidad Admva 2. Depto. de Recursos Humanos	
	3.1.1	7. El manual de organización y de procedimientos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Elaborar Manual de Organización	ene-20	jun-20	1	Documento	Porcentaje autorizado	CRÍTICO CON RIESGO ACEPTABLE	Manual	1. Unidad Admva. 2. Unidad Jurídica
			Elaborar Manual de Procedimientos.	jul-20	dic-20	1	Documento	Porcentaje autorizado	CRÍTICO CON RIESGO ACEPTABLE		

FICHA TÉCNICA DOS										
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 7. Identificar, analizar y responder a los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.							
PROYECTO			Establecer instrumentos normativos que permitan la identificación y respuesta a los riesgos asociados al cumplimiento de metas y objetivos.							
OBJETIVO			Emitir los lineamientos de operatividad que permitan la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Comité de Control Interno					Lic. Yesenia Blas Zárate Ing. Jesús López Fernández					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
7.1	Contar con lineamientos para la operatividad del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de inicio	Fecha límite						
7.1.1	9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.	Emitir los lineamientos bajo los cuales deberá operar el Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos	ene-20	mar-20	1	Documento	Porcentaje emitido	CRÍTICO CON RIESGO ACEPTABLE	Lineamientos	1. Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos
		Elaborar y presentar para su autorización el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)	abr-20	jun-20	1	Documento	porcentaje de proyecto autorizado	CRÍTICO CON RIESGO ACEPTABLE	Programa de Trabajo	1. Director General 2. Coordinador de Control Interno 3. Enlace de Administración de Riesgos

FICHA TÉCNICA TRES

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL								
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		Principio 11. Diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.								
PROYECTO		Diseñar y actualizar las actividades de control mediante el uso de tecnologías de la información (TIC'S).								
OBJETIVO		Implementar sistemas de información manual y automático, que coadyuven al logro de los objetivos y que permitan responder ante los factores de riesgos.								
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE					
Unidad Administrativa Oficina de Tecnologías de la Información					C.P. Norberto Narciso Pérez Enriquez C. Miguel Ángel Gutierrez Venegas					
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
11.1	Contar con un sistema de información para la recepción y control de documentos y servicios a cargo de la Institución.									
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
11.1.1	13. Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Implementar el uso adecuado de las TIC'S en la recepción y canalización de documentos a través de la Oficialía de Partes.	abr-20	sep-20	1	Reportes	Porcentaje de documentos recepcionados	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRITICO</div> <div style="background-color: yellow; color: black; text-align: center; padding: 2px;">CON RIESGO</div> <div style="background-color: green; color: black; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE</div>	Sistema Informático	1. Unidad Admva. 2. Oficina de Tecnologías de la Información
		Implementar un sistema de operación y control automatizado, referente a los servicios y programas que brinda la Comisión Estatal de Vivienda.	abr-20	sep-20	1	Sistema	porcentaje implementado	<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">CRITICO</div> <div style="background-color: yellow; color: black; text-align: center; padding: 2px;">CON RIESGO</div> <div style="background-color: green; color: black; text-align: center; padding: 2px;">ACEPTABLE</div>	Sistema de Operación	1. Unidad Admva. 2. Oficina de Tecnologías de la Información

FICHA TÉCNICA CUATRO

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER	Principio 13. Implementar los medios que permitan generar y utilizar y utilizar información pertinente y de calidad para la cosecuación de los objetivos institucionales.
PROYECTO	Establecer métodos que permitan tener acceso a una comunicación relevante y confiable, en relación con eventos internos y externos .
OBJETIVO	Implementar mecanismos de comunicación interna y externa, que garanticen a la Institución una información de calidad para el logro de los objetivos institucionales.
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO	SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE
Unidad Administrativa	C.P. Norberto Narciso Pérez Enriquez

ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA

13.1 Obtención y difusión de información interna y externa, confiable y de calidad.

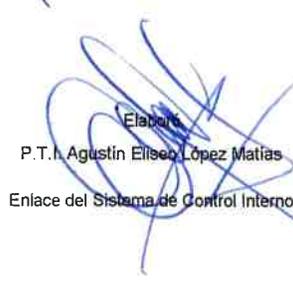
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
13.1.1	25. Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Establecer de manera formal un plan o programa de recuperación de desastres que incluya, datos, hardware y software críticos, asociados al logro de objetivos y metas institucionales.	mar-20	jun-20	2	Oficio	Porcentaje de programa establecido	Programa	1. Unidad Admva. 2. Oficina de Tecnologías de la Información
		Establecer métodos apropiados para la comunicación interna y externa, que permita la obtención y difusión de información relevante .	mar-20	jun-20	2	Oficio	porcentaje de métodos establecidos	Oficio	1. Unidad Admva. 2. Depto. de Recursos Humanos

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA						
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER			Principio 16. Establecer actividades de supervisión del Control Interno y evaluar sus resultados.						
PROYECTO			Supervisar y evaluar la eficacia, eficiencia y economía del Control Interno institucional.						
OBJETIVO			Establecer actividades para la adecuada supervisión del Control Interno institucional y valorar sus resultados.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO					SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Unidad Administrativa					C.P. Norberto Narciso Pérez Enríquez				
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
16.1	Aplicación de evaluaciones sobre el Control Interno de la institución y la comunicación de sus resultados.								
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de inicio	Fecha límite					
16.1.1	33. Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, Órgano Fiscalizador o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.	Aplicación de evaluaciones o autoevaluaciones de Control Interno por parte de la Comisión Estatal de Vivienda	mar-20	oct-20	2	Oficio	Porcentaje de evaluaciones aplicadas	Oficio	1. Unidad Admva. 2. Coordinador de Control Interno
		Comunicación de los resultados de las evaluaciones y autoevaluaciones de Control Interno.	abr-20	nov-20	2	Oficio	porcentaje de resultados comunicados	Oficio	1. Unidad Admva. 2. Coordinador de Control Interno

  
 Autorizó  
 Lic. Luis Alfonso Martínez Ruiz  
 Director General

  
 Lic. Yesenia Gas Zárate  
 Coordinadora de Control Interno

  
 Elaboró  
 P.T.I. Agustín Eliseo López Matías  
 Enlace del Sistema de Control Interno

  
 Elaboró  
 Ing. Jesús López Fernández  
 Enlace de Administración de Riesgos