



Acta de Sesión Ordinaria del Segundo Trimestre del 2024
Comité de Control y Desempeño Institucional
Comisión de Vivienda del Estado de Sonora

En la ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 12:09 p.m. Horas del día 12 de julio del año dos mil veinticuatro, reunidos en la sala de juntas de la COMISIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE SONORA, ubicado en 2do. Nivel ala Sur Edificio Sonora en Centro de Gobierno, con la presencia de los CC Lic. Enrique Genaro Garzón Valenzuela, en su carácter de Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión del Estado de Sonora y Vocal Ejecutivo de COCODI-COVES; C. Karina Esperanza Ruíz Alcaraz, VOCAL A, en su carácter de Directora de Administración y Finanzas; Lic. Francisco Javier Rogel López, VOCAL B, en su carácter de Director de la Unidad Jurídica; Ing. María Julia Palafox Luna, Directora de Promoción y Programas; VOCAL C, Arq. Celia Yazmín Rodríguez Serrano, Coordinador y Supervisión de Obra, en representación del Ing. Luis Alfonso Durazo Noriega VOCAL D en su carácter de Director Técnico y Enlace de Control Interno; invitada permanente C. Martha Gabriela Del Valle Colosio, Subdirectora del Área Contable y Finanzas; enlace de Administración de Riesgo, Lic. Edna Marisol García Meza; Jefe de Departamento de Control Interno; con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora y en el "Título Cuarto" Reunión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de su Manual Administrativo, se procede a llevar a cabo la sesión COCODI-002/COVES-2024 del Comité de Control y Desempeño Institucional que en lo subsecuente se denominará COCODI.

Desarrollo de la Sesión

Lectura y aprobación del Orden del día

- 1- Bienvenida a la sesión y presentación de objetivos por parte del Coordinador de Control Interno
- 2- Verificación y declaración del quórum legal
- 3- Lectura y aprobación del orden del día
- 4- Desarrollo de temas
- 5- Asuntos generales
- 6- Calendario de Sesiones Ordinarias 2024
- 7- Clausura de Sesión

La presente sesión se llevó a cabo puntualmente y durante el desarrollo de la misma, C. Karina Esperanza Ruíz Alcaraz, fue la encargada de realizar la presentación de los asuntos tratados en esta reunión, los cuales se enlistan a continuación:

PRIMER PUNTO:

La Coordinadora de Control Interno, C. Karina Esperanza Ruíz Alcaraz da la más cordial bienvenida a la sesión y presentación de objetivos. Después procedió a realizar pase de lista de los mismos.

SEGUNDO PUNTO:

Una vez concluido el pase de lista, cede el uso de la voz al Lic. Enrique Genaro Garzón Valenzuela, Vocal Ejecutivo de COCODI- COVES y Titular del OIC- COVES.

El Lic. Enrique Genaro Garzón Valenzuela, hace uso de la voz, realiza la verificación de quórum legal y procede a la declaración de validez del mismo.

TERCER PUNTO:

C. Karina Ruíz, procede a dar lectura y aprobación del orden del día y una vez terminada la lectura, la somete a la aprobación del Comité, para lo cual solicitó lo manifestaran levantando la mano.

CUARTO PUNTO:

No habiendo modificaciones en el orden del día, se procedió al desarrollo de los temas con respecto al Control Interno, Cuenta Pública y Presupuesto, Fiscalización y Auditoría, Transparencia e Integridad.

Con respecto al componente de Control Interno, C. Karina Esperanza Ruíz Alcaraz dio a conocer el Avance del Segundo Trimestre del Programa de Control Interno 2024.

Informó que en el **Programa de Trabajo de Control Interno 2024**, está conformado por tres componentes y cuatro principios a realizarse para este ejercicio.

En el **Componente de Administración de Riesgos**, expuso que se derivan dos principios. El primer principio es el de **demostrar compromiso con la competencia profesional**. El cual consiste en revisar los perfiles de puestos del personal y las actividades que debe de realizar cada uno.

En cuanto a este componente, explicó que se está trabajando en conjunto con las unidades administrativas de la entidad en las descripciones de puestos, para posteriormente ser enviados a la Dirección General de Desarrollo del Capital Humano, Dirección de Estructuras y Puestos para su revisión, llevando un treinta por ciento de avance.

Otro principio es el de **considerar el Riesgo de Corrupción**, el cual consiste en identificar los riesgos de corrupción referente a situaciones contrarias a la ética y la integridad. Así mismo, comentó Karina Ruíz, que para el mes de septiembre quedó programada la capacitación en materia de corrupción para los servidores públicos de la Comisión de Vivienda, la cual será impartida por Titular de OIC de COVES. De igual manera comentó, que para septiembre la Unidad de Ética de la Secretaría de la Contraloría del Estado, tiene programada la capacitación "Hostigamiento, acoso sexual y denuncias".

En cuanto al segundo **Componente de Actividades de Control**, mencionó que el **primer principio de mejora** en este componente, se mantiene con un 50% de avance; y que es el de **diseñar actividades de control**, los cuales vienen siendo la actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad. Haciendo del conocimiento a los integrantes del Comité presentes, que se han realizado las observaciones señaladas por parte de Contraloría en la Plataforma del Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD) y se enviaron para su revisión externa.

Referente al tercer **Componente el de Actividades de Control**, la Coordinadora de Control Interno expuso que el **principio de mejora** de este componente es el de **comunicar internamente**, lo cual consiste en realizar reuniones periódicas con el personal de cada unidad administrativa donde se comunique y recabe información relevante de los objetivos, procedimientos sustantivos, control interno y administración de riesgos. En este rubro **C. Karina Ruíz**, hace mención del avance que se tiene es del cincuenta por ciento para el segundo trimestre.

En cuanto al **Programa de Administración de Riesgos 2024**, comentó que se actualiza y dio priorización a los siguientes puntos de riesgos, los cuales pueden afectar al incumplimiento de metas y objetivos de la Comisión de Vivienda, siendo cinco los riesgos los que presentó.

Señalo que en el **Riesgo 1**, se tiene con el **presupuesto con entrega atrasada y presupuesto no liberado** para obras y la acción a realizar es la de dar seguimiento con las instancias correspondientes para la liberación de los recursos.

En cuanto al **Riesgo 2** explicó que consiste en el **Retraso en la iniciación de la obra** y la acción a realizar es la de llevar a cabo la verificación social en conjunto con la verificación técnica en campo.

En el **Riesgo 3**, explicó que se refiere al **Incumplimiento de Metas debido a factores climatológicos, insuficiencia de personal traslado (obra)**. La acción será de revisar y adecuar el proceso de la obra, supervisión constante sobre el contratista.

En el **Riesgo 4**, el cual consiste en la **Actualización de Manual de Organización y Manual de Procedimientos** y la acción a realizar es dar seguimiento con las instancias correspondientes para su actualización y sean validados por la Secretaría de la Contraloría.

En el **Riesgo 5** consiste en la **Actualización de los Perfiles de Puestos**, en cuanto a las actividades que se deben de desempeñar de acuerdo a la estructura funcional vigente. Karina Ruíz explicó que la acción a realizar es la de dar seguimiento con las instancias correspondientes para la revisión y actualización de perfiles de puestos y actividades.

El **Riesgo 6**, dijo que se refiere al **Incumplimiento en la integración de un expediente**. Siendo la acción el de contar con los expedientes completos de acuerdo a los requisitos solicitados a los beneficiarios y digitalizar la información, evitando con ello la pérdida de documentos.

Una vez expuesto la actualización y priorización de los riesgos de la Entidad, C. Karina Ruíz somete a aprobación del Comité, para lo cual solicitó manifiesten levantando su mano, los miembros del Comité aprueban la actualización y priorización del Programa de Trabajo de Administración de Riesgo 2024.

Avances del Programa de Administración de Riesgo 2024.

En cuanto al **Riesgo 2** el cual consiste en el **Retraso en la iniciación de la obra**, se reflejó el avance del cien por ciento en la primera etapa para la inversión de obra.

En el **Riesgo 3**, explicó que se refiere al **Incumplimiento de Metas debido a factores climatológicos, insuficiencia de personal traslado (obra)**. En este riesgo se registra un cincuenta por ciento de avance en general de las obras que se encuentran en proceso de construcción, en donde el contratista da cumplimiento del programa de obra.

En el **Riesgo 4**, el cual consiste en la **Actualización de Manual de Organización y Manual de Procedimientos**. Comento C. Karina Ruíz que se mantiene en un cincuenta por ciento de avance, se sigue con la revisión de los manuales.

En el **Riesgo 5**, el cual se refiere a la **Actualización de los Perfiles de Puestos**, expuso que se está trabajando con las unidades administrativas de la entidad de las descripciones de puestos, para posteriormente ser enviados a la Dirección General de Desarrollo del Capital Humano, Dirección de Estructuras y Puestos para su revisión, teniendo un avance del treinta por ciento.

El **Riesgo 6**, dijo que se refiere al **Incumplimiento en la integración de un expediente** y se registra el cien por ciento de la integración completa de los expedientes en lo que respecta a la primera etapa de inversión de obra.

Dentro del rubro de Cuenta Pública y Administración.

En lo que respecta a este tema, se hace de su conocimiento que en este apartado se identifican los posibles riesgos que hay en los proyectos con la armonización contable, siendo los que a continuación se mencionan:

Adeudos pasivos: al 30 de junio de 2024 se han generado pasivos quedando pendiente los siguientes pagos: órdenes de pago a proveedores en el ejercicio fiscal 2021, 2022, 2023 y 2024.

Adquisiciones: al 30 de junio de 2024 se informa que se ha realizado la contratación de servicios administrativos sin contratiempos.

Presupuesto: al 30 de marzo se ha operado un presupuesto autorizado con contratiempos, debido a que no se han realizado los pagos calendarizados por parte de la Secretaría de Hacienda.

Informe de la Cuenta Pública: se realizó cierre contable al 30 de junio 2024.

En el tema de **fiscalización y auditoría**, mencionó que durante el primer semestre del 2024, se atendieron dos auditorías del ISAF correspondiente al ejercicio fiscal del 2023, las cuales se encuentran cerradas.

De igual manera en el 2024, se recibieron y atendieron 38 requerimientos de la notificación de auditoría por parte del Órgano Interno de Control de COVES, la cual comprende la revisión de los meses de enero a marzo del ejercicio fiscal 2024. Así mismo se atendió la cédula de observaciones de la Auditoría Integral (enero a marzo 2024) con un total de 16 requerimientos.

Se atendieron los informes de Auditoría en Igualdad de Género 2023 y la Auditoría Integral Financiera, que es la Revisión de Contratos de Asesorías 2019 al 2021.

Referente al **estatus de las observaciones**, comunicó que son 72 observaciones por parte del ISAF, las cuales no están solventadas.

En cuanto a **Transparencia e Integridad** la C. Karina Ruíz, hizo del conocimiento de los presentes que el pasado 02 de julio del año en curso, se realizó la segunda sesión del Comité de Transparencia de la Comisión de Vivienda, en donde se informó de las solicitudes que ingresaron durante el segundo trimestre.

En el apartado de **Informe de las solicitudes recibidas, atendidas y declinadas**, C. Karina Ruíz expuso que en este segundo trimestre se recibieron un total de 24 solicitudes de información, a través del portal de transparencia, de las cuales en su totalidad fueron de competencia de esta institución y fueron atendidas.

En relación al **Cumplimiento de Plantillas en Portal de Transparencia**, mencionó que todas las unidades administrativas de la Entidad, se encuentran en la actualización de la información correspondiente al segundo trimestre de 2024, siendo el corte de las mismas para el día 19 de julio.

QUINTO PUNTO:

En asuntos generales

SEXTO PUNTO

Se expuso el **Calendario de Sesiones Ordinarias del 2024**.

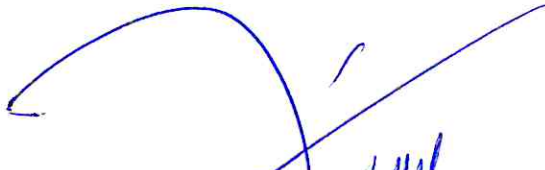
- La Sesión 3er. Trimestre en octubre.
- La Sesión 4to. Trimestre en enero 2025.

SEPTIMO PUNTO


Se clausura sesión de la sesión COCODI- COVES correspondiente al Segundo Trimestre 2024, siendo las 12:25 p.m. sin ningún otro comentario u observación por parte de los integrantes.

ASISTENTES A LA SESIÓN ORDINARIA DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL 2024 COCODI-COVES


12 DE JULIO DE 2024



Ing. Pedro Lamberto Fontes Ortiz
Director General de COVES y
Presidente de COCODI-COVES



Lic. Enrique Genaro Garzón Valenzuela
Titular del Órgano Interno de Control de COVES
Y Vocal Ejecutivo COCODI-COVES



C. Karina Ruíz Esperanza Ruíz
Directora de Administración y Finanzas
VOCAL A



Lic. Francisco Javier Rogel López
Director Jurídico
VOCAL B

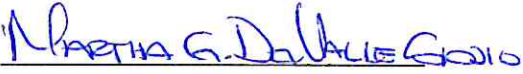


Ing. María Julia Palafox Luna
Directora de Promoción y Programas
VOCAL C



Arq. Celia Yazmín Rodríguez Serrano
Coordinador y Supervisión de Obra en
representación de
Ing. Luis Alfonso Durazo Noriega
Director Técnico
VOCAL D y Enlace de Control Interno




C. Martha Gabriela Del Valle Colosio
Subdirectora Contable y Administrativo
Enlace de Administración de Riesgos


Lic. Edna Marisol García Meza
Jefe de Departamento de
Control Interno

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO			PUNTOS DE INTERES	Selección para Mejora	Actividad de Control Núm.	Actividad de Control Descripción	Comentarios
		Evaluación 2022	Evaluación 2023	Resultado					
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	66.32	98.82	32.5	P04.PI01. Establecer perfiles para los mandos superiores y para el resto del personal, y evaluar periódicamente para expectativas de Competencia Profesional.	SI	1	Evaluación de las competencias profesionales es crucial para atraer, desarrollar y retener a los servidores públicos idóneos.	
			Excelente		P04.PI02. Atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales. Se tienen procedimientos apropiados establecidos para la selección, capacitación e incentivos al personal. (D,O)	NO			
					P04.PI03. La Administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos.	NO			
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	66.29	96.36	30.07	P05.PI01. Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar a los servidores públicos y prestadores de bienes y servicios contratados por sus Obligaciones de Control Interno relacionadas con las actividades que realicen. (E,D)	NO			
			Excelente		P05.PI02. Evaluación de las presiones sobre el personal para equilibrarlas y ayudarlo a cumplir con sus responsabilidades asignadas en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad. (D,O)	NO			
					P06.PI01. Objetivos institucionales definidos en términos específicos y medibles de manera que sean comunicados y entendidos en todos los niveles de la Institución.	NO			
	P06. Definir Objetivos y Riesgo	77	98.89	21.89	P07.PI01. Identificar los Riesgos, considerando todas las interacciones significativas dentro de la Institución y con las partes externas, así como los cambios en su ambiente interno y externo. (E,D,O)	NO			
			Excelente		P07.PI02. Analizar los Riesgos identificados para estimar su relevancia, en función del efecto que éstos pudieran tener en el logro de los objetivos, tanto a nivel Institucional como a nivel transacción. (E,D)	NO			
					P07.PI03. Diseñar respuestas a los Riesgos analizados tales como evitar, reducir, asumir o transferir, tomando como base su relevancia, así como acciones específicas para su atención. (E,D)	NO			

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		PUNTOS DE INTERES	Selección para Mejora	Actividad de Control	Comentarios	
		Evaluación 2022	Evaluación 2023					Resultado
C.02. Administración de Riesgos	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	69.69	Regular	98	Excelente	28.31	NO	Capacitar en materia de corrupción, valores y ética.
		69.69	Regular	98	Excelente	28.31	SI	La administración debe utilizar los factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades.
		69.69	Regular	98	Excelente	28.31	NO	
	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	75.9	Regular	98.86	Excelente	22.96	NO	
		75.9	Regular	98.86	Excelente	22.96	NO	
		75.9	Regular	98.86	Excelente	22.96	NO	
	P10. Diseñar Actividades de Control	70	Regular	96.92	Excelente	26.92	NO	
		70	Regular	96.92	Excelente	26.92	SI	La documentación y formalización debe realizarse con base en las directrices emitidas por la administración para tal efecto, mismas que toman la forma de políticas, guías o lineamientos administrativos o manuales de operación.
		70	Regular	96.92	Excelente	26.92	NO	

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO			PUNTOS DE INTERES	Selección para Mejora	Actividad de Control	Actividad de Control	Comentarios
		Evaluación 2022	Evaluación 2023	Resultado					
C.04. Información y Comunicación	P13. Usar Información de Calidad.	71.58	100	28.42	NO				
					NO				
					NO				
					NO				
					SI		4	Se debe comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos.	
					NO				
					NO				
					NO				

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		PUNTOS DE INTERES	Selección para Mejora	Actividad de Control		Comentarios
		Evaluación 2022	Evaluación 2023			Num.	Descripción	
				P15.PI01. Comunicar información de calidad a las partes externas (proveedores, contratistas, reguladores, auditores externos, público en general, etc.), utilizando las líneas de reporte establecidas. (E,D) -Cuándo las líneas de reporte directas se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas, como líneas éticas o de denuncia, para comunicar información confidencial o sensible. (E,D) - La Administración informa a las partes externas sobre estas líneas separadas, la manera en que funcionan, cómo utilizarlas y cómo se mantendrá la confidencialidad de la información y, en su caso, el anonimato de quienes aporten información. (D)	NO			
	P15. Comunicar Externamente.	65.22	100	Excelente	34.73			
				P15.PI02. La administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente. Considerando factores en la selección como: Audiencia, Naturaleza de la información, Disponibilidad, Costo y los requisitos legales o reglamentarios.	NO			
				P16.PI01. La administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno, comparando el estado actual contra el diseño efectuado. Las bases de referencia revelan debilidades y deficiencias detectadas en el control interno de la institución.	NO			
	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	64.55	97.62	Excelente	33.07			
				P16.PI02. Realizar autoevaluaciones por parte de la administración, al diseño y eficacia operativa del Control Interno como parte del curso normal de las operaciones, mediante acciones de Supervisión permanente, comparaciones, conciliaciones y otras acciones de rutina. (E,D,O) -Incorporar evaluaciones independientes para supervisar el diseño y la eficacia operativa del Control Interno en un momento determinado, o de una función o proceso específico. (E,D) -Supervisión mediante autoevaluaciones, evaluaciones independientes o una combinación de ambas, si el Control Interno sobre los procesos asignados a Servicios Tercerizados, es eficaz y apropiado. (E,D)	NO			
	C.05. Supervisión			P16.PI03. La Administración evalúa y documenta los resultados de las evaluaciones para determinar si el Control Interno es eficaz y apropiado a los problemas identificados, y en su caso, para modificar los controles existentes. (E,D)	NO			

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and initials 'M' and 'A' on the left.]

COMPONENTES	PRINCIPIOS	COMPARATIVO		PUNTOS DE INTERES	Selección para Mejora	Actividad de Control	Actividad de Control	Comentarios
		Evaluación 2022	Evaluación 2023					
	P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.	68.57	Regular	100	Excelente	31.43		

ELABORÓ:
 ING. LUIS ALFONSO ORTIZ MORRUEGA
 ENLACE DE CONTROL INTERNO

SUPERVISO
 C. KARINA ESPERANZA RUIZ ALCARAZ,
 COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

VERIFICÓ
 LIC. ENRIQUE GENARO GARZÓN VALENZUELA
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE COVES

(Handwritten signatures and initials)



Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control		Acción de Mejora				% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y Acuerdos																			
		Descripción	Acciones a considerar	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	1	2	3		4	TOTAL																	
1	PO4.PI01.	Evaluación de las competencias profesionales es crucial para atraer, desarrollar y retener a los servidores públicos íntegros.	Formalizado	SI	Actualizar	Tener actualizados los perfiles de puestos en cuanto a las actividades a realizar de acuerdo a la estructura funcional.	DAF	25/01/2024	31/12/2024	173	0%	30%	0%	0%	30%	Se está trabajando de manera conjunta con las unidades administrativas de la entidad en las descripciones de los puestos.																
											Operando	SI	Monitorear	Realizar evaluación de desempeño al personal y actualizar las actividades a desarrollar en cada puesto funcional de acuerdo a la estructura actualizada.	DAF		25/01/2024	31/12/2024	173	0%	0%	0%	0%	Ver ran la subsecretaría de recursos humanos que evaluación es la que aplica a personal de confianza, ya que a los de base se les aplica dos veces al año la evaluación de desempeño.								
																				Evidencia	SI	Implementar	Evaluaciones y perfiles de puestos actualizados.		DAF	25/01/2024	31/12/2024	173	0%	0%	0%	Realizar evaluaciones y actualización de perfiles de puestos y funciones
																													Actualizar	SI	Implementar	

Núm.	Punto de Interés	Actividad de Control		Acción de Mejora				% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y Acuerdos																			
		Descripción	Acciones a considerar para implementar la actividad	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha Compromiso	Días Restantes para Concluir	1	2	3		4	TOTAL																	
2	PO8.PI02.	La administración debe utilizar los factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades.	Formalizar	SI	Monitorear	Identificar los tipos de riesgos que pueden ocurrir en la entidad, como base para la identificación de los riesgos de corrupción, referidos a situaciones contrarias a la ética y a la integridad, como son el desperdicio de recursos públicos, el abuso de autoridad, o el uso del cargo para la obtención de un beneficio indebido para sí o para un tercero.	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	31/12/2024	173	0%	0%	0%	0%	0%	Se programará para siguiente trimestre una capacitación para el personal de la Entidad, con respecto al tema de corrupción																
											Operar	SI	Monitorear	Dar capacitación al personal en materia de corrupción, atender las denuncias recibidas en el OIC.	Todas las áreas administrativas		25/01/2024	31/12/2024	173	0%	0%	0%	0%	Programar capacitación								
																				Evidenciar	SI	Implementar	Capacitación al personal en temas de corrupción y denuncias recibidas en el OIC		Todas las áreas administrativas	25/01/2024	31/12/2024	173	0%	0%	0%	Programar capacitación
																													Actualizar	SI	Implementar	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Num.	Actividad de Control		Acción de Mejora				% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos			
	Punto de Interés	Descripción	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	1	2	3		4	TOTAL	
3	P10.PI02	La documentación y formalización debe realizarse con base en las directrices emitidas por la administración, para tal efecto, mismas que toman la forma de políticas, guías y lineamientos administrativos o manuales de operación.	Formalizar	SI	Actualizar	Actualización del Manual de Organización y Manual de Procedimientos	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	30/06/2024	Finalizó	50%	50%		100%	Se realizaron las observaciones señaladas al mandar los manuales a revisión externa y se continúa en el proceso de revisión. Dar seguimiento con las instancias correspondientes para la revisión de los manuales
			Operar	SI	Monitorear	Dar seguimiento con las instancias correspondientes para la revisión de la información	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	30/06/2024	Finalizó	50%	50%		100%	
			Evidenciar	SI	Actualizar	Oficio de validación de los manuales	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	30/06/2024	Finalizó	0%	0%		0%	
			Actualizar	SI	Implementar	Permitir de guía para el cumplimiento de metas y objetivos de la Entidad.	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	30/06/2024	Finalizó	0%	0%		0%	

Nom.	Actividad de Control		Acción de Mejora				% de Avance por Trimestre					Comentarios Sobre Avances y acuerdos			
	Punto de Interés	Descripción	Acción de Mejora	Descripción	Unidad Administrativa Responsable	Fecha de Autorización COCODI	Fecha de Compromiso	Días Restantes para Concluir	1	2	3		4	TOTAL	
4	P01.PI04	Debe comunicarse información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos.	Formalizar	SI	Implementar	Realizar reuniones periódicas con el personal de cada unidad administrativa donde se comunique y recabe información relevante de los objetivos, procedimientos sustantivos, Control Interno y Administración de Riesgos.	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	31/12/2024	173	50%	50%		100%	Se realizaron tres reuniones, dos en la dirección de administración y finanzas con el personal adscrito a esta área y otra reunión con los enlaces de administración de riesgos de la dirección de promoción y programas, dirección técnica y dirección de administración y finanzas. Todas las unidades administrativas deben realizar reuniones trimestrales con su personal a cargo Presentar las minutas de las reuniones trimestrales de todas las unidades administrativas Que todas las unidades administrativas cumplan con estas reuniones trimestrales con el personal a su cargo
			Operar	SI	Monitorear	Realizar reuniones trimestrales	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	31/12/2024	173	50%	50%		100%	
			Evidenciar	SI	Actualizar	Presentar minutas de las reuniones trimestrales	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	31/12/2024	173	50%	50%		100%	
			Actualizar	SI	Implementar	Realizar las reuniones periódicas con la finalidad de dar cumplimiento con las metas y objetivos de la entidad.	Todas las áreas administrativas	25/01/2024	31/12/2024	173	50%	50%		100%	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MEJORA			ACTIVIDAD DE CONTROL					SEGUIMIENTO		
Componente	Principio	Punto de Interés	Descripción	Acción	Periodicidad	Evidencia	Responsable	Fecha Compromiso	1r	2r
C.02. Administración de Riesgos	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	P04.PI01.	Evaluación de las competencias profesionales es crucial para atraer, desarrollar y retener a los servidores públicos idóneos.	Realizar perfiles de puesto del personal y evaluación del personal	Anual	Perfil de puesto del personal.	Dirección de Administración	31/12/2024		30%
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	P08.PI02.	La administración debe utilizar los factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades.	Identificar los tipos de riesgos que pueden ocurrir en la institución, como base para la identificación de los riesgos de corrupción, referente a situaciones contrarias a la ética y a la integridad, como lo son el desperdicio de recursos públicos, el abuso de autoridad, o el uso del cargo para la obtención de un beneficio indebido para sí o para un tercero.	Anual	Capacitación del personal con respecto a temas de corrupción y denuncias recibidas en el OIC.	Todas las áreas administrativas	31/12/2024		
C.03. Actividades de Control	P10. Diseñar Actividades de Control	P10.PI02	La documentación y formalización debe realizarse con base en las directrices emitidas por la administración para tal efecto, mismas que toman la forma de políticas, guías o lineamientos administrativos o manuales de operación	Actualización del Manual de Organización y Procedimientos	Anual	Oficio de validación de los manuales	Todas las áreas administrativas	30/06/2024	50%	50%
C.04. Información y Comunicación	P14. Comunicar Internamente.	P14.PI01	Debe comunicarse información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de las líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos	Realizar reuniones periódicas con el personal de cada unidad administrativa donde se comunique y recabe información relevante de los objetivos, procedimientos sustantivos, Control Interno y Administración de Riesgos.	Trimestral	Presentar minutos de reuniones realizadas	Todas las áreas administrativas	31/12/2024	50%	50%



Institución:

Ramo / Sector:

Ejercicio Evaluado: Inicio Elaboración: Fecha de Aprobación:
 Fin Elaboración:

1. Normatividad que fundamenta la existencia de la Institución.

Núm	Nombre	Texto
1.1	Decreto de Creación de la Comisión de Vivienda	La Comisión de Vivienda del Estado de Sonora (COVES), formaliza su existencia en la Ley número 166 de Vivienda para el Estado, en el Boletín Oficial, Número 37 sec III, y fue publicado el lunes 7 de noviembre del 2011. Esta ley declara las atribuciones, el patrimonio y facultades de la Comisión; además describe las funciones de la Junta de Gobierno y del Consejo Estatal de Vivienda del Estado de Sonora.

2. Estrategia de la Institución.

Núm	Nombre	Fecha de Actualización	Texto	Acción de Mejora y/o Formalización
2.1	Objetivo Institucional		1. Contribuir a que las familias en situación de pobreza mejoren su calidad de vida a través de acciones de vivienda sustentable. 2. Llevar acciones de vivienda a todos los municipios y sectores del Estado, garantizando en todo momento que los apoyos lleguen realmente a las familias sonorenses que mas lo necesitan.	
2.2	Misión		Identificar las necesidades de las familias que no cuentan con una vivienda digna y propiciar los programas adecuados para ello, así como generar empleo y derrama económica a través de esta actividad con alto sentido social.	
2.3	Visión		Ser una institución líder en el apoyo a las necesidades de las familias sonorenses con alto grado de vulnerabilidad y pobreza, promoviendo el desarrollo integral a una mejor calidad de vida, que dé seguridad y certeza de un patrimonio firme a las familias de Sonora.	

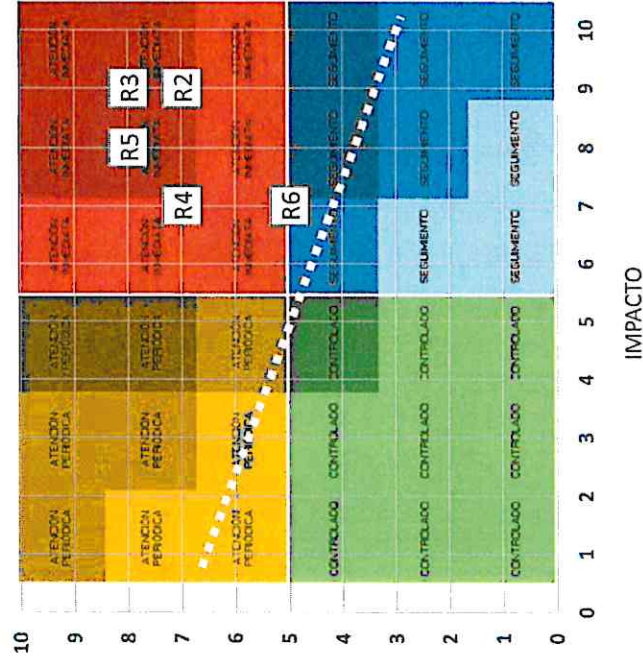
3. Estructura Organizacional

Nombre de Unidad Administrativa (Área que reporta directamente al Titular de la Institución)		Objetivo de la Unidad Administrativa	
1	Dirección de Unidad Jurídica	DUJ	Garantizar que los actos jurídicos celebrados por la Comisión de Vivienda del Estado de Sonora y de sus unidades administrativas se encuentren apegados estrictamente a la normatividad existente.
2	Dirección del Área Técnica	DT	Proveer de vivienda digna y sustentable a los habitantes en las diferentes modalidades del Estado de Sonora, aplicando diversos programas de vivienda Federales, Estatales y de los desarrolladores, impulsando y fomentando a proyectos, con apego a las disposiciones normativas y demás lineamientos aplicables, conjuntamente con las unidades administrativas que conforman a la Comisión.
3	Dirección de Administración y Finanzas	DAF	Establecer mecanismos y dirigir acciones para garantizar normas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, humanos y financieros generados por el Organismo, para distribuir e implementando sistemas de administrativos materiales, financieros, informáticos y servicios generales que permitan cumplir con las políticas, normas y demás disposiciones de la Comisión de Vivienda del Estado de Sonora.



NO	RIESGO	CORRUPCIÓN	VALORACIÓN FINAL (RIESGO RESIDUAL)		Selección	Siglas de las UD
			GRADO DE IMPACTO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		
R1	Presupuesto con entrega atrasada y presupuesto no liberado para obras		9	8	SI	
R2	Retraso en la iniciación de la obra		9	7	SI	
R3	Incumplimiento de metas debido a factores climatológicos, insuficiencia de personal, traslado (obra)		9	8	SI	
R4	Actualización de Manual de Organización y Manual de Procedimientos		7	7	SI	
R5	Actualización de los perfiles de puestos (actividades a realizar cada uno de ellos)		8	8	SI	
R6	Incumplimiento en la integración de un expediente		7	5	SI	

MAPA DE RIESGOS



PROBABILIDAD DE OCURRENCIA

Handwritten signatures in blue ink.

RIESGOS		CONTROL				ACTIVIDAD DE CONTROL				SEGUIMIENTO				
Descripción	Descripción del Factor	SI/No	M.E.T.A.	Acción	Evidencia	Estrategia	Acción	Periodicidad	Evidencia	Titular de UA Responsable	3T	2T	3T	4T
1	Presupuesto con entrega atrasada y presupuesto no liberado para obra y pie de casa.	SI	Mitigar	Dar seguimiento con las instancias correspondientes para la liberación del presupuesto.		Implementar	Monitorear que las instancias correspondientes se liberen los recursos autorizados para obra			C. Karina Esperanza Ruiz Alcaraz, Directora de Administración y Finanzas.				
2	Retraso en la iniciación de la obra	SI	Eliminar	Llevar a cabo la verificación social en conjunto con la verificación técnica en campo.		Implementar	Realizar los estudios socio económicos en campo junto con la verificación técnica de la viabilidad del predio.			Ing. Maria Julia Palafox Directora de Promoción y Programas. Ing. Luis Alfonso Durazo Noriega, Director Técnico.	100%			
3	Incumplimiento de metas debido a factores climatológicos, insuficiencia de personal, traslado (obra)	SI	Mitigar	Revisar y adecuar el proceso de la obra. Supervisión constante sobre el contrato.		Implementar	Realizar los trabajos de obra sin contratiempo con el personal de mano de obra calificada y organización de traslado de material, mano de obra, equipo y maquinaria para cumplir con la programación de las metas.			Ing. Luis Alfonso Durazo Noriega, Director Técnico.	50%			
4	Actualización de Manual de Organización y Procedimientos	SI	Eliminar	Dar seguimiento con las instancias correspondientes para la actualización de los documentos		Implementar	Tener actualizados los Manuales de Administración y Manual de Procedimientos			C. Karina Esperanza Ruiz Alcaraz, Directora de Administración y Finanzas.	50%			
5	Actualización de los perfiles de puestos	SI	Eliminar	Dar seguimiento con las instancias correspondientes para la revisión y actualización de las actividades a realizar de los perfiles de puestos		Implementar	Tener actualizado los perfiles de puestos con las actividades a realizar de acuerdo a la estructura funcional			C. Karina Esperanza Ruiz Alcaraz, Directora de Administración y Finanzas.	30%			
6	Incumplimiento en la integración de un expediente	SI	Eliminar	Contrar con los expedientes completos de acuerdo a los requisitos solicitados a los beneficiarios digitalizar la información, evitando pérdida de documentos.		Monitorear	Revisiones periódicas de los expedientes, por medio de una metodología de muestreo.			Ing. Maria Julia Palafox Directora de Promoción y Programas.	100%			