

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



Control Interno

**INSTITUTO REGISTRAL
Y CATASTRAL DEL ESTADO
(IRYCEC)**

DICIEMBRE 2024

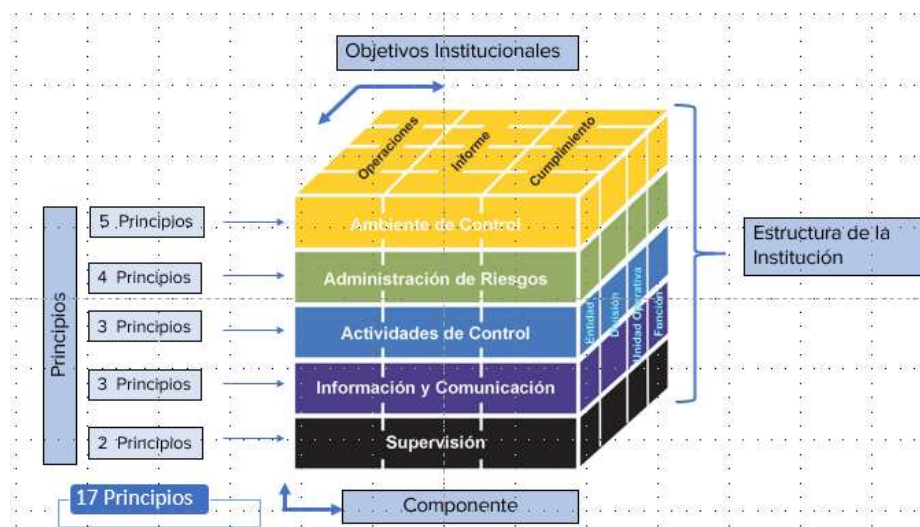
CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	4
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	6
	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.....	20
VI.	RECOMENDACIONES.....	22
VII.	CONCLUSIÓN.....	22

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 **el Instituto Registral y Catastral del Estado (IRYCEC)**, 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 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 **el Instituto Registral y Catastral del Estado**, se realizó del **11 al 20 de noviembre 2024** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **100 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 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	2	2
Directivo	18	18
Operativo	80	80

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 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 del **Instituto Registral y Catastral del Estado (IRYCEC)**, 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 **del Instituto Registral y Catastral del Estado (IRYCEC)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

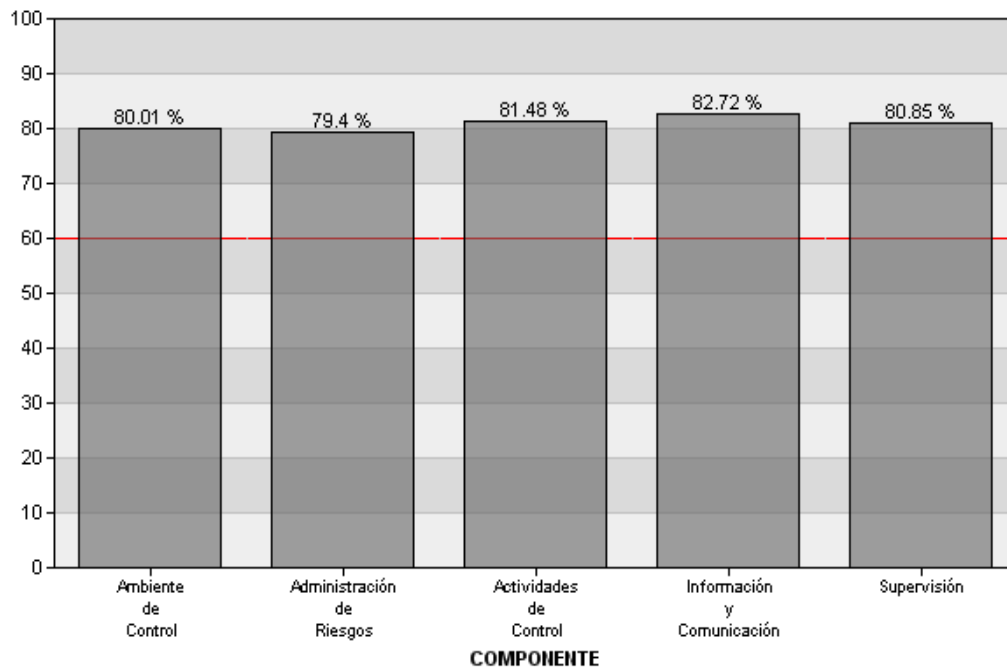
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde 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 **el Instituto Registral y Catastral del Estado (IRYCEC)**, corresponden a las autoevaluaciones de **100 servidores públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	80.01 %	Muy Buena
Administración de Riesgos	79.4 %	Aceptable
Actividades de Control	81.48 %	Muy Buena
Información y Comunicación	82.72 %	Muy Buena
Supervisión	80.85 %	Muy Buena
TOTAL	80.89 %	Muy Buena

La calificación global **del Instituto Registral y Catastral del Estado (IRYCEC)** se valoró con 80.89 % calificado como "Muy Buena", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras.



Aspectos destacables:

- El componente **Información y Comunicación** (Más Alto) fue calificado como "Muy Buena" y representa el **82.72%** de la valoración
- Por otro lado, el componente **Administración de Riesgos** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el **79.4%**.

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 **72-88%**.

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	80.01 %	Muy Buena
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	82.18 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	88.57 %	Muy Buena
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	82.79 %	Muy Buena
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	73.88 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	72.61 %	Aceptable
Administración de riesgos	79.4 %	Aceptable
6 Definir objetivos	83.4 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	77.86 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	72.92 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	83.43 %	Muy Buena
Actividades de control	81.48 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	79.05 %	Aceptable
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	82.74 %	Muy Buena
12 Implementar actividades de control	82.65 %	Muy Buena
Información y comunicación	82.72 %	Muy Buena
13 Usar información de calidad	82.45 %	Muy Buena
14 Comunicar internamente	82.26 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	83.45 %	Muy Buena
Supervisión	80.85 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	79.38 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	82.32 %	Muy Buena
Total	80.89 %	Muy Buena

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 **del Instituto Registral y Catastral del Estado (IRYCEC)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Donde:



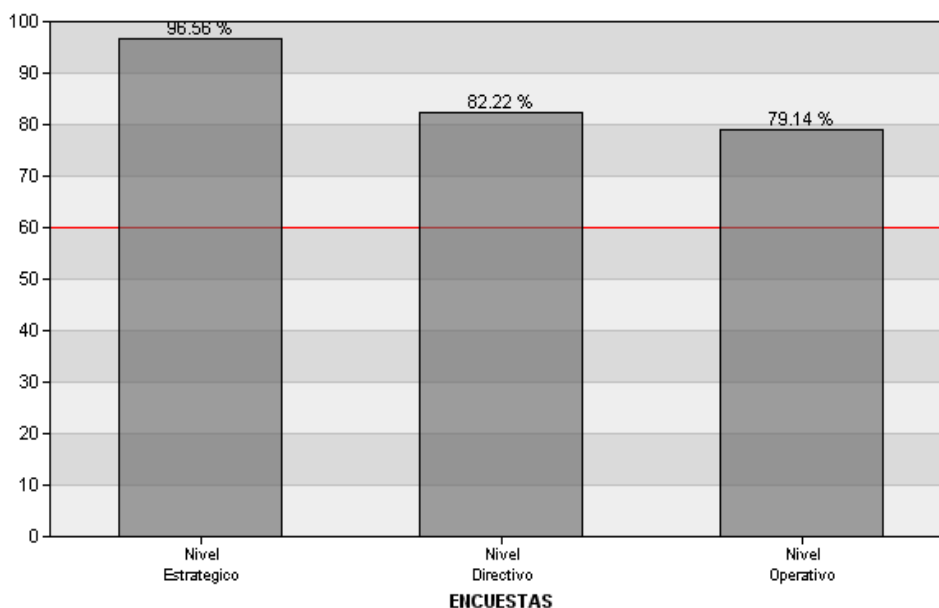
Todo el personal de la institución es responsable de que existan controles adecuados y suficientes para el desempeño de sus funciones específicas, los cuales contribuyen al logro eficaz y eficiente de sus objetivos, de acuerdo con el Modelo establecido.

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 Estratégico " con el 96.56%, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Operativo" con el 79.14%

Podemos observar que los tres niveles evaluaron una calificación dentro del % mínimo establecido para el cumplimiento de los componentes y principios aplicables.

IV. PROPUESTAS

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

A. NIVEL ESTRATEGICO

AMBIENTE DE CONTROL

- Incremento en la plantilla para dar óptimos resultados a la ciudadanía, así como la disminución del personal sindicalizado que cuenta con prestaciones que actúan en demérito de la producción de tramites
- Mejora continua en la norma de control interno con retroalimentación, reuniones de comités
- Ampliación de la Estructura Organizacional

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se encuentra muy en desventaja el personal de confianza en comparación con el sindicalizado en todos los aspectos
- Profesionalización del personal
- La tramitología sería más eficiente con una plantilla más profesionalizada, menos vacaciones adicionales y menos días de asueto
- El análisis de las quejas y propuestas de los usuarios revela áreas clave de mejora en base a esto priorizar la resolución de los problemas más críticos y evaluar la viabilidad de implementar las mejoras propuestas en futuras actualizaciones
- Continuar atendiendo cada una de las quejas o sugerencias en forma expedita que se envían a la Coordinación General del Registro Público.
- Seguir con la innovación continua.
- Continuar con la supervisión continua y mejorar las metas establecidas

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Fortalecimiento de la capacitación, auditorías periódicas, mejoras en la interfaz, actualización de protocolos de seguridad
- Seguir la supervisión de las políticas, auditorias y evaluaciones para continuar con la mejora en los servicios que presta el Instituto

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Refuerzo de la comunicación regular, Análisis y seguimiento de quejas, Confidencialidad garantizada
- Promoción y accesibilidad, respuesta y seguimiento oportuno, mejora en la comunicación post-denuncia

SUPERVISIÓN

- Seguir con las reuniones de Control interno

- El ajuste de los procedimientos de control en caso necesario para optimizar el funcionamiento del sistema registral.
- Estos informes proporcionan una visión objetiva sobre la eficiencia y el cumplimiento de los controles existentes, permitiendo a la administración realizar ajustes y mejoras en los procesos para asegurar que los controles sean adecuados

B. NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Mejora de salarios o prestaciones laborales con base en logros de objetivos
- Promoción y capacitación permanente de reglamentos y códigos de ética y valores
- Creación de un procedimiento único para selección de personal y perfiles
- Promoción de reglamento interno y capacitación del mismo
- Promover en forma permanente las acciones del comité de ética y valores
- Capacitación constante en materia de ética y valores
- Establecer con claridad el debido proceso sancionador, en los distintos supuestos de faltas administrativas
- Mejorar la selección de personal, para que se cumplan con los perfiles de especialización que se requieren
- Realizar revisiones aleatorias a entradas trabajadas por el personal
- Establecer en personal de confianza mecanismos para que de manera escalonada puedan acceder a mejores prestaciones en base a exámenes o evaluaciones de desempeño
- Debido a los sistemas de seguridad implementados por los ataques cibernéticos que ha sufrido el instituto no se tiene acceso a las plataformas de capacitación
- Continuar inculcando la responsabilidad de acuerdo al puesto con incentivos en base a cumplimiento de conductas e integridad
- Que la selección del personal sindicalizado fuera al interior de la institución
- Realizar con mayor frecuencia ejercicios de evaluación de CI
- Mas promoción con la ciudadanía y con el personal
- Dar a conocer resultados de los informes
- Implementar incentivos laborales por desempeño, motivadores laborales para el personal o incrementos de sueldos muy necesarios
- Continuar reforzando en el personal la integridad, valores éticos y normas de conducta
- Mas difusión entre el personal de la necesidad de ser mejores
- Incremento de cursos de capacitación
- Establecer programas más cercanos al personal
- Elaborar un manual

- Incrementar las evaluaciones del personal
- Más capacitación al personal
- Premiar oficinas sin quejas
- Continuar con más capacitaciones, platicas, así como ser más firmes y punitivos en las consecuencias ante estas situaciones
- Seguimiento a las incidencias que se levantan por parte de las oficinas y que pueden resultar en problemas
- Mayor cantidad de capacitaciones sobre atención a los usuarios para todo el personal, así como de los tramites que dentro de la oficina se llevan
- Establecer parámetros de selección del personal, mejor capacitados para el mejor desempeño laboral de acuerdo al área
- Incentivos a la producción
- Tratar de que todos los nuevos procedimientos se actualicen, realizar evaluaciones de desempeño
- Mas personal en áreas operativas
- Visitas de directivos a los centros de trabajo externo a la ciudad. de Saltillo, para que el personal conozca a los jefes y responsables de las instituciones, así como para que se percaten de las condiciones e instalaciones
- Incentivos al personal para evitar la corrupción, eficientar los procesos propios de la dependencia
- Contratar más personal para las tareas propias de la dependencia, restituir las plazas por jubilación

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Comunicación e información mediante visitas de los directivos a los centros de trabajo
- Comunicación personal
- Mejorar capacitación al personal
- Evaluar constantemente al personal
- Mejorar la comunicación con el personal
- Falta capacitación sobre los tipos de riesgo y que los empleados conozcan, además de tomar acciones si esto llega a suceder
- Mejorar la documentación de realizar cambios y planteamientos internos en la institución
- Seguimiento de las quejas ciudadanas
- Incentivos o en su defecto homologar sueldos
- Garantizar la seguridad y modernización en los servicios prestados en las instalaciones mediante constante evaluación y capacitación
- Consolidar las acciones mediante el mejoramiento de las actuaciones de la funcionarios y servidores

- Que continúe modernidad en todas las áreas del gobierno del Estado
- Incentivar económicamente al personal para no caer en corrupción
- Dar a conocer los resultados e implementar un sistema de incentivos que hasta ahora es inexistente para los funcionarios que llevan la carga laboral del instituto
- Reforzar la publicación de los objetivos al interior de la organización
- Continuar con la supervisión, mejora y vigilancia
- Dar a conocer los resultados de los riesgos
- Mejorar el análisis de los riesgos de corrupción, fraude, abuso para prevenir su existencia
- Realizar retroalimentación entre directores de oficina y su personal para identificar riesgos y como evitarlos
- Promoción de reglamento interno
- Capacitación y difusión del reglamento interno al personal
- Promoción de la cultura de la transparencia
- Continuidad de capacitaciones y talleres de ética y valores y transparencia

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Capacitación continua del reglamento interno
- Capacitación constante sobre las actividades de control
- Capacitación sobre actividades de acción de mejoras
- Incentivar a la gente que cumple con sus funciones
- Establecer canales de comunicación con usuarios
- Reuniones calendarizadas para revisión de las políticas del Órgano de Control de Interno
- Continuar con la actualización continua de los Sistemas de información (software y hardware)
- Reglamentar las actividades de control
- Cumplir con las funciones establecidas por cada funcionario
- Algunos de los registradores requieren nuevos equipos
- Poder tener más difusión sobre las políticas y lineamientos dentro de los registradores
- Seguir avanzando en la creación de candados y limitaciones en el sistema
- Mantenimiento a equipo de cómputo y sistemas
- Cumplir con las funciones de manera efectiva capacitando al personal y evaluar sus funciones

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Fortalecer la información
- Mejorar el manejo de datos en el control interno
- Mejorar la comunicación con el personal mediante reuniones, juntas zoom, entre otros
- Mejorar el método de control de datos

- Dar más seguimiento a las denuncias que se hacen por parte de los usuarios, así como de las actas administrativas levantadas
- Que se haga una ingeniería organizacional, basada en la eficiencia
- Mejorar la comunicación al interior de las oficinas registrales mediante reuniones formales más periódicas
- Seguimiento a las quejas por área jurídica
- Reconocimiento a los funcionarios que llevan a cabo sus funciones de forma adecuada
- Comunicados a usuarios que pueden tener acceso a quejas de funcionarios
- Que sea más clara la penalización a proveedores, contratistas, reguladores, auditores externos, en caso mal uso en información confidencial o sensible
- Continuidad en la promoción de procesos administrativos de transparencia gubernamental
- Continuidad en capacitaciones de control interno

SUPERVISIÓN

- Capacitación permanente de los procedimientos de control interno
- Promoción de acciones de control interno de manera constante
- Evaluaciones más frecuentes por el Órgano Interno de Control
- Dar a conocer a los funcionarios de técnico operativo los resultados
- Que el Estado sea un modelo de efectividad nacional
- Incrementar evaluaciones y capacitaciones
- Juntas de ideas

C. NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Mas incentivos al personal
- Faltan más abogados
- Rotación en diferentes áreas para tener conocimiento de todo
- Fijar más metas de producción
- Revisión de registros y comparación con el resultado
- Examen de habilidades y conocimientos al personal
- Revisión de antecedentes, discrepancias y deficiencias
- Evaluación de sueldo en relación a las actividades y preparación académica
- Normalizar los incentivos ya que hay personal que realiza muchas funciones y no es consistente con el sueldo
- Difundir las acciones de los comités
- Que se implementen incentivos al personal

- se requiere contratar aún más personal, para poder llegar a cubrir los objetivos del instituto e incentivos hacia el mismo
- Reportes de área de informática
- Faltan incentivos para el personal enfocados a sus metas y objetivos de trabajo
- Para la selección hay procedimientos, pero una acción de mejora sería la implementación de incentivos para motivar al personal
- Faltan incentivos para el personal enfocados a sus metas y objetivos de trabajo, así como una capacitación continua en las reformas de leyes y su aplicación
- Que se equilibren las presiones en todo el personal, ya que no todos ponen de su parte y además falta personal
- No existen incentivos, sería una buena idea el implementarlos en base a rendimiento
- Exigir por igual a todos los empleados, en lugar de darle más trabajo a los que más trabajan y quitarle responsabilidades a quienes hacen menos, todo esto por parte del director del instituto
- Repartir el trabajo de manera equitativa y exigir a quienes no se esfuerzan lo suficiente, para quitarle presión extra a quienes sí están cumpliendo con su trabajo
- Periódicamente se establezca cursos para la mejora continua
- Publicación de los indicadores del desempeño para que todo el personal tenga conocimiento y sirva de comparativa
- Estadísticas mensuales de evaluación dados a conocer
- Promover la empatía
- Platicas motivacionales
- Incentivar el aprendizaje constante con juntas de mejoras y unificación de criterios ya que cada quien trabaja de forma diferente
- Aceptar comentarios del personal para mejorar
- Ayudar a ser más productivo
- Fomentar más el compañerismo laboral
- Se necesita reuniones con el personal para ver inquietudes y puntos de vista para mejorar en diferentes aspectos
- Unificación de criterios al momento de revisar algún documento
- Qué las directrices sean sin excepción para todos, y el trabajo equitativo, y las evaluaciones constantes
- Evaluación y supervisión constante por la dirección y administrativo
- Capacitación con cursos de Relaciones humanas, atención al público y calidad en el servicio
- Mayor supervisión y capacitación constante
- Actualización constante y mejora de los procedimientos
- Contar con mayor número de personal que cumpla con los perfiles que son necesarios para cumplir con la finalidad y resultados

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Juntas periódicas con los comités directivos
- Crear comisiones directivas y operativas de prevención de siniestros
- Crear incentivos hacia el personal para el logro mutuo de objetivos y metas
- Promover la comunicación a través de medios internos
- Incentivar al personal para el logro de metas y objetivos
- Crear comisiones directivas de prevención de siniestros
- Proponer con tiempo los cambios
- Qué en ese volumen de trabajo cada persona ponga lo mejor de sí, y que esté hecho con los menores errores posibles. Qué se lleve también una estadística de ello
- Deben comentar con el personal propuestas para mejorar
- Mejores salarios
- Crea iniciativa hacia el personal para el logro mutuo de objetivos y metas
- Conferencias de mejoramiento interno
- Capacitación interna al personal
- Mejorar la comunicación
- Uniformar criterios de operación
- Cursos de control interno y de ética
- Incentivos para el personal
- Continuidad en las retroalimentaciones efectuadas al Instituto Registral y Catastral
- Continuidad de los lineamientos y establecimientos de reconocimientos al buen desempeño por parte del Instituto
- Continuidad de las propuestas y retroalimentación sobre los asuntos complejos
- El instituto es preciso en detectar los riesgos por corrupción o malos manejos, es consciente de las necesidades de todo su personal en el caso de los sueldos pésimos, sin embargo, no lleva cabo acciones ni gestiones en beneficio de sus trabajadores
- Dar a conocer los manuales de riesgos
- Comparación y análisis de tramites terminados contra los criterios aplicables
- Explicación de la identificación de riesgos, sus efectos e impacto en los fines de la institución
- Hacer del conocimiento del personal los riesgos y acciones
- Dar a conocer los cambios y su justificación al personal
- Que nos actualicen continuamente
- Que nos proporcionen más información

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Documentar procesos, establecer criterios por escrito

- Agregar personal
- Hacer juntas periódicas con el objeto de actualizar todo
- Actualizar manuales
- Mayor comunicación interna
- Revisión periódica de permisos asignados
- Actualización constante
- Mayor capacidad para mejorar la rapidez en los sistemas de computo
- Uniformar criterios e información de las nuevas modificaciones a la ley
- Metas objetivos dirigidos al personal en base a capacitación
- Hacer conocimiento al personal y escuchar sus dudas
- Para poder responder, estaría excelente que se nos proporcionarán en la medida de lo posible cuadernillos de esta información
- Qué exista supervisión continua en el trabajo de cada integrante
- Reuniones de trabajo
- Capacitación al personal para conseguir las metas propuestas

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Que la información sea de fácil acceso para todo el personal
- Comité directivo a través de circulares, oficios y banners informativos
- Tener reportes de información un poco más continuos sobre los informes
- Pienso debería haber unificación de criterios para llegar todos al mismo fin
- Cursos de capacitación interna
- Una oportuna información de los cambios internos
- Uniformar criterios y una oportuna información de reformas a la ley
- Comunicación constante y retroalimentación con el Instituto
- Actualización de la información en el portal del IRyCEC, retroalimentación de los usuarios
- Elaborar un catálogo de oficios y circulares que pueda ser consultado por el personal operativo

SUPERVISIÓN

- Evaluación de cargos y salario
- Mejorar la comunicación interna respecto a los problemas que surgen durante la jornada laboral
- Oportuna información de los cambios en los requisitos y/o el reglamento o ley
- Hacer informes más continuos para tener información más actual
- Juntas de comité e informar sobre los acuerdos
- Tener un departamento de calidad

V. COMENTARIOS

NIVEL DIRECTIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Excelente ejercicio
- Se lleva un buen control en los procesos y procedimientos, reforzaría con reuniones más periódicas para abordar los temas de ética, conducta e integridad
- Falta de personal en esta delegación por bajas de plazas sindicalizadas por jubilación
- Falta de incentivo económico al personal
- Mejorar las instalaciones para su mejor desempeño del trabajo realizado en la delegación
- Mejorar el equipamiento tecnológico
- Elaborar manuales de procedimientos

ACTIVIDADES DE CONTROL

- Reuniones de evaluación de cumplimiento y detección de riesgo de las acciones derivadas del Control de Interno.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Es de suma importancia el resguardo y cuidado de la información confidencial o sensible.

SUPERVISIÓN

- En todo control interno es imprescindible evaluar problemas y corregir las deficiencias
- No existe evaluación del desempeño individual

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Hace falta más plantilla
- Juntas informativas
- Mas incentivos
- La información que se pide no es del conocimiento de la generalidad de los empleados
- Desempeño laboral eficiente, para mejorar el trabajo de calidad en la oficina
- Retroalimentación constante de las mejoras que se consideran necesarias en la práctica del sistema
- Considero que hace falta más personal para equilibrar las tareas, así como se establezca un nivel de incentivos para el personal que trabaja

- Qué las indicaciones y cambios que se generen ante una determinada decisión por alguna situación sea absoluta para todos. Y que el trabajo hable por cada individuo
- Todo está excelente en la oficina

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Incentivar económicamente al personal que está involucrado en producción
- Todo está excelente
- Mas juntas directivas y de trabajo
- La información no es conocida por el personal. Las preguntas asumen que la información se comparte de los mandos hacia los empleados operativos, lo cual no ocurre generalmente y cuando ocurre solo es información superficial.

ACTIVIDADES DE CONTROL

- La información no es conocida por el personal. La pregunta trata sobre las acciones discrecionales de los mandos de la institución

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Poca comunicación con el personal operativo

SUPERVISIÓN

- La información requerida generalmente no está disponible para los empleados operativos
- La continuación de las retroalimentaciones con el área normativa
- Buenas preguntas, hay que visitar más frecuente a las instituciones
- Las preguntas las contesté de acuerdo a lo que entendí.

VI. RECOMENDACIONES

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

- El compromiso de todo el personal en el control interno es fundamental, por lo que deben establecerse mecanismos para responsabilizar a cada servidor público en el cumplimiento de sus funciones y así contribuir al cumplimiento de los objetivos.
- Asegurar que se realice el análisis de riesgo en referencia a los objetivos de la institución y establecer controles para dar respuesta a los mismos, considerando los de corrupción.
- 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.
- 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.
- Asegurar que la información de auditorías, revisiones y autoevaluaciones, sea atendida y utilizada para la mejora de la institución.
- Dar continuidad de las acciones que derivan de todos los componentes y principios del Modelo de Control, para asegurar la mejora continua institucional.

VI. 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.