

# **INFORME DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO (SECI)**

**AUTOEVALUACIÓN**

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

**(CERTTURC)**

**JUNIO 2018**

## CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....</b>	<b>4</b>
	A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO	
	B. RESULTADOS POR COMPONENTE Y POR PRINCIPIO DE CONTROL	
	C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
<b>III.</b>	<b>PROPUESTAS .....</b>	<b>8</b>
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
<b>IV.</b>	<b>COMENTARIOS.....</b>	<b>11</b>
<b>V.</b>	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>11</b>
<b>VI.</b>	<b>CONCLUSIÓN.....</b>	<b>13</b>

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### I. NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La autoevaluación de control interno efectuada en la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila**, se realizó el día **19 de Junio de 2018** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de 43 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 de la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)** permitió conocer la aplicación del control interno detallado cada uno de los componentes, dando cumplimiento a la muestra requerida del personal como se menciona a continuación:

NIVEL	ENCUESTAS	
	REQUERIDAS	CONCLUIDAS
ESTRATEGICO	1	1
DIRECTIVO	12	12
OPERATIVO	30	30

Al realizar la autoevaluación del control interno en la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)**, 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 sesiones de difusión al personal de la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)**, compartiendo los nuevos conceptos, componentes y elementos del Sistema de Control Interno, presentar el Sistema de Evaluación de Control Interno (SECI), así como método para calificar y valorar las respuestas por cada componente.

Los comentarios y propuestas de mejora presentadas se realizaron en forma directa por los participantes de la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)**. Las calificaciones obtenidas, las propuestas de mejora y recomendaciones son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del control interno de la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)**, dichos resultados se detallan en el siguiente capítulo.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

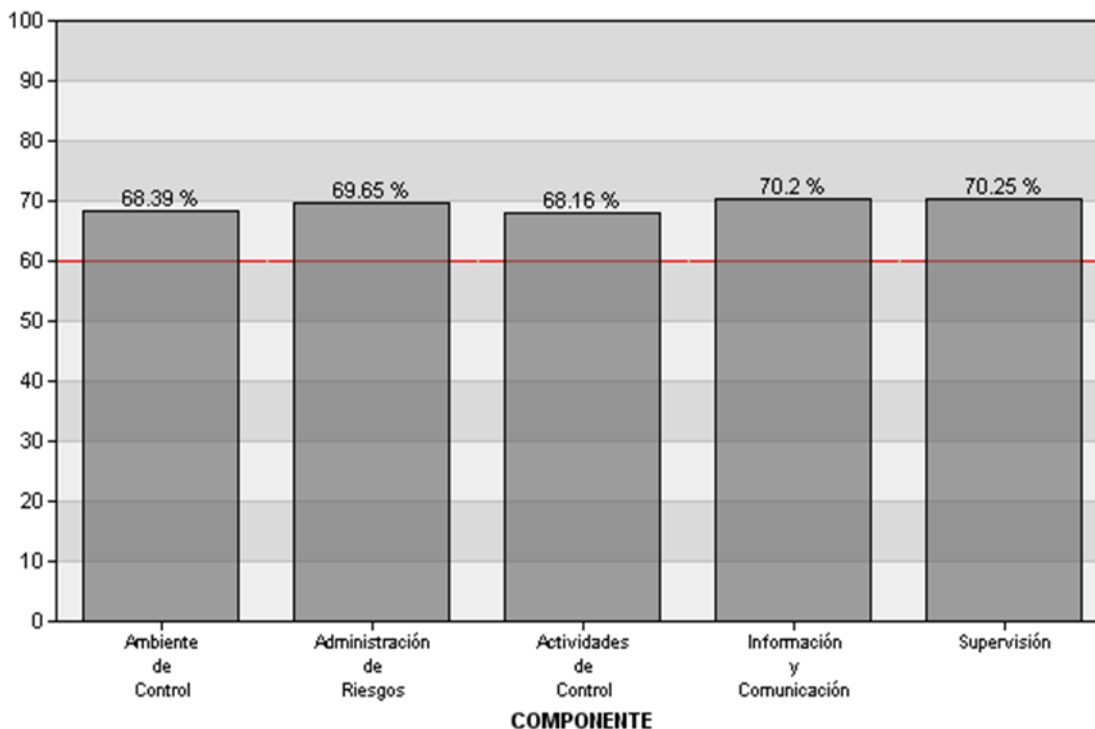
### II. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde los resultados de cada uno de los componentes, debe estar disponible en todo momento para su verificación.

#### A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)**, corresponden a las autoevaluaciones de 43 Servidores Públicos de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	68.39 %	Regular
Administración de Riesgos	69.65 %	Regular
Actividades de Control	68.16 %	Regular
Información y Comunicación	70.2 %	Aceptable
Supervisión	70.25 %	Aceptable
<b>TOTAL</b>	<b>69.33 %</b>	<b>Regular</b>



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La calificación global en la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)** se valoró con **69.33%** calificado como "Regular", 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 "Aceptable" y representa el 70.25% de la valoración.
- Por otro lado, el componente Actividades de Control (Más Bajo) fue calificado como "Regular" y representa el 68.16%.

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

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 64.1-74.86%.

**TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
<b>Ambiente de control</b>	<b>68.39 %</b>	<b>Regular</b>
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	66.67 %	Regular
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	71.2 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	72.79 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	64.1 %	Regular
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	67.19 %	Regular
<b>Administración de riesgos</b>	<b>69.65 %</b>	<b>Regular</b>
6 Definir objetivos	71.0 %	Aceptable
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	70.31 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	69.15 %	Regular
9 Identificar, analizar y responder al cambio	68.15 %	Regular
<b>Actividades de control</b>	<b>68.16 %</b>	<b>Regular</b>
10 Diseñar actividades de control	68.89 %	Regular
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	65.84 %	Regular
12 Implementar actividades de control	69.75 %	Regular
<b>Información y comunicación</b>	<b>70.2 %</b>	<b>Aceptable</b>
13 Usar información de calidad	67.69 %	Regular
14 Comunicar internamente	68.06 %	Regular
15 Comunicar externamente	74.86 %	Aceptable
<b>Supervisión</b>	<b>70.25 %</b>	<b>Aceptable</b>
16 Realizar actividades de supervisión	70.65 %	Aceptable
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	69.84 %	Regular
<b>Total</b>	<b>69.33 %</b>	<b>Regular</b>

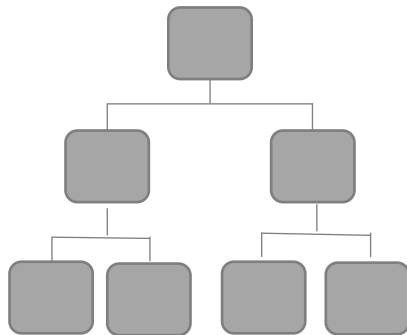
## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### C. RESULTADOS DEL CONTROL INTERNO POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD

El control interno se establece al interior de la institución como una parte de la estructura organizacional para ayudar al Titular, a la Administración y al resto de los servidores públicos a alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Dentro de la estructura de la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)** existen niveles muy claros de responsabilidad soportados con una estructura orgánica, los cuáles desde sus distintos ámbitos contribuyen al Control Interno Institucional.

Dónde:

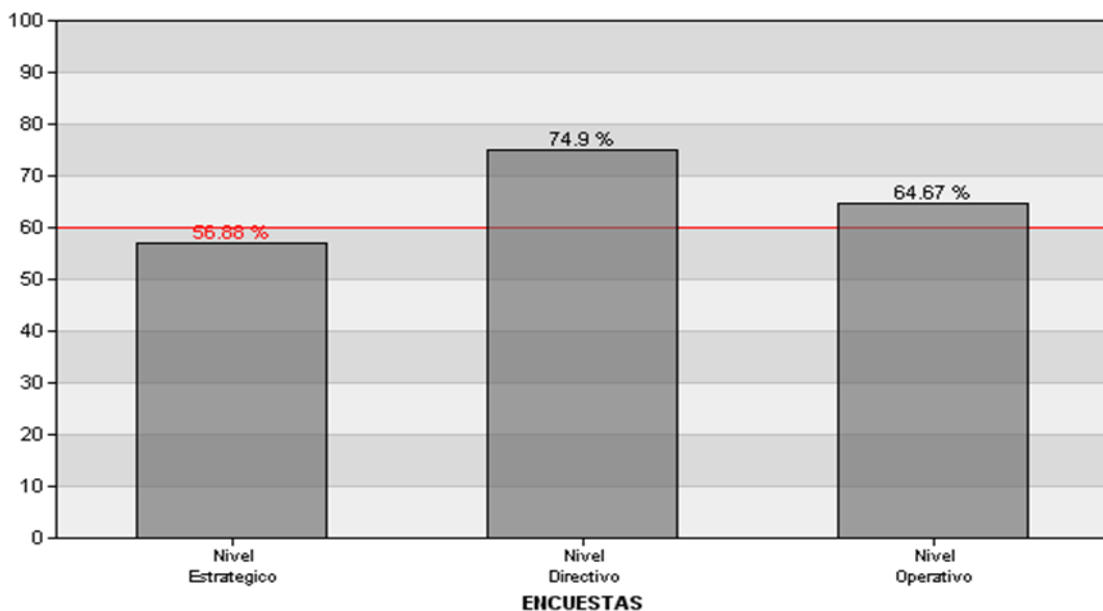


**Estratégico:** Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

**Directivo:** Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente.

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

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



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "Nivel Directivo" con el **74.9%**, mientras que la calificación menor correspondió al "Nivel Estratégico" con el **56.88%**.

Podemos observar que los tres niveles evaluaron el cumplimiento de los componentes y principios aplicables de la siguiente manera: Nivel Estratégico se calificó como "Deficiente" con un **56.88%**, el Nivel Directivo se calificó como "Aceptable" con un **74.9%**, el Nivel Operativo se calificó como "Regular" con un **64.67%**.

### III. PROPUESTAS

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

#### A. NIVEL ESTRATEGICO

##### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Difundir de forma particular la participación dentro de los procedimientos de cada área.
- 3.2. Concluir el sistema e incentivar al personal para que se familiarice con él y se implemente de manera general en todas las áreas.

##### COMPONENTE 4.- INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Implementar un chat empresarial entre el personal para una comunicación más eficaz.
- 4.2. Difundir nuestra página de internet en medios masivos.

##### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Realizar evaluaciones de todo el personal por cada uno de los encargados de área, así como implementar encuestas de servicios a nuestros usuarios para encontrar oportunidades de mejora.

#### B. NIVEL DIRECTIVO

##### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Análisis de cada una de las áreas por parte de la dirección general
- 1.2. Asignar funciones de investigación y control de procesos conforme a la ley
- 1.3. Crear una contraloría interna y esta misma área ejecutar las funciones.
- 1.4. Dar seguimiento a la normatividad implementada
- 1.5. Designar enlaces
- 1.6. Implementar información en medios de comunicación de nuestro programa la facilidad y el acceso



## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 1.7. Inducción del personal en los reglamentos así como los manuales por parte de la dirección de administración
- 1.8. Integrar un comité de ética, evaluar el desempeño, unidades administrativas
- 1.9. Realizar capacitaciones y cursos, publicar la información.
- 1.10. Revisar las políticas, procedimientos, manuales, indicadores de desempeño, etc. los mandos superiores.

### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Atacar el problema desde raíz por cada área.
- 2.2. Capacitar al personal para mejorar la competitividad.
- 2.3. Dar seguimiento a cualquier queja y llegar a la solución del problema.
- 2.4. Desarrollar el programa de trabajo de administración de riesgos.
- 2.5. Elaborar un catálogo de riesgos para documentar la experiencia del personal.
- 2.6. Para aún más mejor control interno aumentar la eficacia y la eficiencia al personal.
- 2.7. Promover en la ciudadanía la denuncia.
- 2.8. Realizar pláticas de manual al personal.

### COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Documentar las responsabilidades de control interno de cada unidad administrativa.
- 3.2. Análisis del reglamento interior por parte de la dirección jurídica.
- 3.3. Capacitación en las TIC`S.
- 3.4. Mas difusión de los manuales entre el personal.
- 3.5. Mejora de equipo computacional, actualizaciones, capacitación contante.
- 3.6. Platicas, más capacitación al personal.

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Capacitación constante al personal.
- 4.2. Fortalecer los mecanismos de trabajo.
- 4.3. Actualizaciones computacionales.

### COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- 5.1. Lograr el compromiso de los trabajadores con respecto a la mejora continua.
- 5.2. Establecer los programas de trabajo de control interno y administración de riesgos.
- 5.3. Mejorar la capacitación interna.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### C. NIVEL OPERATIVA

#### COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- 1.1. Acciones de mejora: dar a conocer actualizaciones y responsabilidades de las diferentes áreas y dar seguimiento al desempeño. Responsable; dirección de administración.
- 1.2. Definir actividades detalladas del personal conforme al puesto a desempeñar para un mejor control y desarrollo. (administración, evaluación).
- 1.3. Capacitar y actualizar mejor al personal y administrativo que sea el responsable.
- 1.4. Creo es necesario seguir trabajando sobre dicho lineamiento para que las cosas sigan trabajando bien.
- 1.5. Cursos de capacitación.
- 1.6. De acuerdo a las funciones y preparación cada uno puede ser continuamente valorado para ascensos.
- 1.7. Desarrollar algún programa de incentivos al personal. Área responsable dirección general.
- 1.8. Distribuir mejor la carga de trabajo en las distintas áreas de la comisión.
- 1.9. Difundir las actas compromisos, administrativos.
- 1.10. Equilibrar las presiones al personal para equilibrar las responsabilidades asignadas, administración.
- 1.11. Establecer cursos más seguidos.
- 1.12. Hacer de conocimiento general los manuales básicos tales como el de procedimientos y organización. Responsable administración.
- 1.13. Implementar cursos de actualización, administrativo.
- 1.14. Los delegados regionales implementen los programas y seguimientos a los resultados.
- 1.15. Más responsabilidad de parte del personal y el jefe inmediato es el indicado para solucionar dicha acción.
- 1.16. No hay procedimiento para seleccionar adecuadamente al personal, ni tampoco capacitación, mucho menos incentivos.
- 1.17. Realizar cartas compromisos.
- 1.18. Revisiones continuas a las distintas áreas para evitar rezagos.
- 1.19. Sería bueno reestructuración interna para una mejor organización
- 1.20. Verificar los avances de los programas y analizar problemáticas.

#### COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 2.1. Acelerar en tiempos las autorizaciones de los decretos.
- 2.2. Actualizar el sistema de información y analizar si es necesario implicar los procesos.
- 2.3. Concientizar a personal a través de cursos. Responsable dirección de administración.
- 2.4. Establecer controles para minimizar el riesgo.
- 2.5. Hacer llegar periódicamente indicadores de metas a las áreas. Responsable dirección de evaluación.
- 2.6. Hacer reuniones de trabajo con todas las coordinaciones más regularmente.
- 2.7. Implementar comunicados para informar sobre posibles cambios, administrativo.
- 2.8. Que los avisos sean más llamativos para el público, por ejemplo con colores vivos.

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- 2.9. Se debe informar periódicamente al personal cuales fueron las quejas para corregir y evaluar si procedió la queja.
- 2.10. Sistematizar más el proceso para evitar fugas de información o duplicidad de trámites.

### COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- 3.1. Actualizar el catálogo de puestos
- 3.2. Continuar con la alimentación de manuales cuando exista algún cambio
- 3.3. Debemos tener todos los informes y oficios que se elaboraron durante el ejercicio de nuestras labores
- 3.4. Revisar los sistemas de cómputo e internet periódicamente e implementar nuevas herramientas tecnológicas
- 3.5. Se requiere establecer nuevo sistema ya que con el que se cuenta es obsoleto fox pro y requiere de una nueva versión actualizada.

### COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- 4.1. Elaborar proyecciones reales.
- 4.2. Optimizar los tiempos por que la información no llega oportunamente.
- 4.3. Realizar reuniones periódicas para ir midiendo las metas y hacer del conocimiento de todo el personal.
- 4.4. Realizar reuniones periódicas y buscar nuevos mecanismos eficaces para comunicar de manera eficiente al personal, podrían incluirse dinámicas con el personal.

### COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- 5.1. Establecer directrices claras para reporte de problemas en control interno. Responsable cada área.
- 5.2. Darle seguimiento más oportuno al buzón de quejas.

## IV. COMENTARIOS

Sin comentarios por parte de los niveles de responsabilidad.

## V. RECOMENDACIONES

El resultado global de la autoevaluación en la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica en Coahuila (CERTTURC)** de **69.33%** fue calificado como "Regular", por arriba del nivel mínimo aceptable que es 60%, el cual es susceptible de mejoras, por lo que a continuación se presentan las recomendaciones generales por nivel de responsabilidad para su consideración:

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

### NIVEL ESTRATEGICO

Difundir a todo el personal los objetivos y promover su cumplimiento, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los mismos.

Revisar y adecuar la normatividad regulatoria aplicable a la Institución como el Reglamento, Políticas y Lineamientos, así como asegurar su difusión, así como la estructura para su cumplimiento.

Promover la actualización del Manual de Organización de manera que esté acorde a la Estructura Organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales.

Respaldar y apoyar al Comité de Control Interno en la implementación del Sistema de Control Interno Institucional, partiendo de que se está dando inicio a la Administración.

Promover una cultura ética y de integridad en el personal de la Institución, de tal manera que el quehacer gubernamental se conduzca en apego al Código de ética y Conducta.

Asegurar que exista un clima organizacional adecuado a través de evaluaciones periódicas, así mismo que el personal de altos mandos tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Institución, con el propósito de fomentar la comunicación, buscando siempre sensibilizar en forma permanente al personal sobre la importancia de su apoyo para la consecución de los objetivos institucionales.

Definir mecanismos de reconocimiento y estímulo al personal en base a su eficiencia en el logro de los objetivos.

### NIVEL DIRECTIVO

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.

Asegurar que se actualicen los Manuales de Operación de las diferentes áreas que conforman la Institución, que incluyan los controles y supervisiones necesarias para que se logren los resultados esperados y difundirlos a los involucrados para su aplicación.

Asegurarse de que el personal realice las operaciones conforme al Manual de Procedimientos, uniformando así el cumplimiento de rutinas de trabajo y evitando con ello su alteración arbitraria con lo cual se aumente la eficiencia y productividad de los empleados.

Detectar 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

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

vez que se incurra en errores u omisiones por falta de conocimiento de la normatividad.

Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos e informar al personal involucrándolos en el establecimiento de acciones para la mejora continua, así como el desempeño del personal.

### NIVEL OPERATIVO

Que el personal de nivel operativo, sea partícipe de las acciones en materia de control interno, aplicando las políticas y procedimientos que se han establecido para la operación de cada uno de los procesos e informar sobre posibles acciones de mejora continua que puedan hacer más eficientes las operaciones y por ende a la Institución.

Así mismo, es importante aplicar en el quehacer cotidiano los valores que distinguen a la Administración Pública Estatal, los cuales se establecen en el Código de Ética y Conducta para los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza y en su caso reportar cualquier conducta contraria a este.

## VI. CONCLUSIÓN

Con base en la Norma General de Control Interno Capítulo IV 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.