

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN



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

DICIEMBRE 2021



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	NATURALEZA Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	3
III.	RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	4
	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	9
	A. NIVEL ESTRATÉGICO	
	B. NIVEL DIRECTIVO	
	C. NIVEL OPERATIVO	
V.	COMENTARIOS.....	16
VI.	RECOMENDACIONES.....	16
VII.	CONCLUSIÓN.....	17



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

I. INTRODUCCIÓN

Con fundamento en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI) y en el Manual de Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de control interno, así como parte del compromiso adquirido por **la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica** 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 llevaron a cabo el proceso de Autoevaluación.

El proceso de autoevaluación permite realizar una comparación de la percepción del personal respecto al desempeño de la Institución en referencia a los cinco componentes (Ambiente de Control, Administración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Mejora) y los 17 principios que establece el Modelo Estándar del Marco Integrado del Control Interno (MEMICI), donde 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 Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica**, se realizó el día **29 de noviembre 2021** a través del Sistema de Evaluación del Control Interno (SECI), con la participación de **40 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 permitió 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:

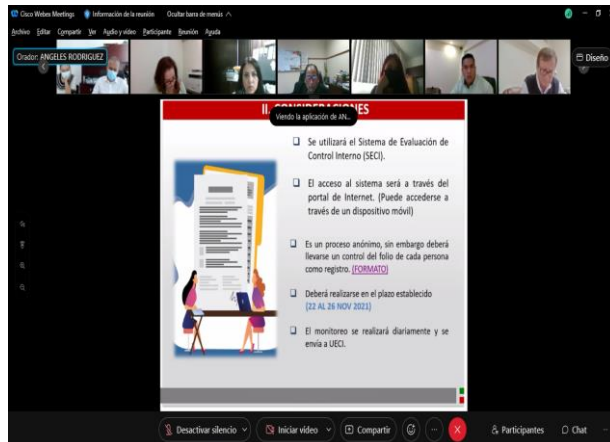
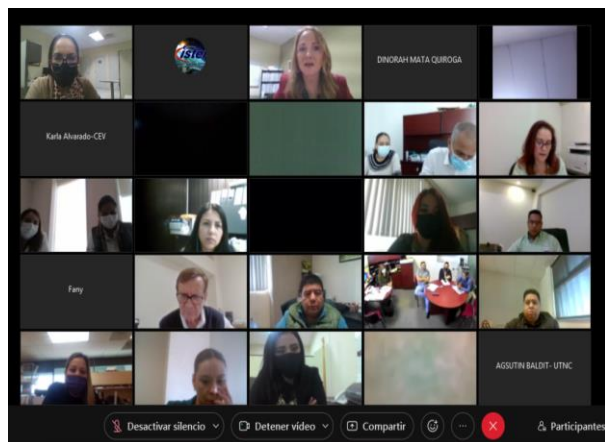
Nivel	Total	Concluidas
Estratégico	1	1
Directivo	9	9
Operativo	30	30

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 virtual el 10 noviembre 2021, 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.



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

III. RESULTADOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

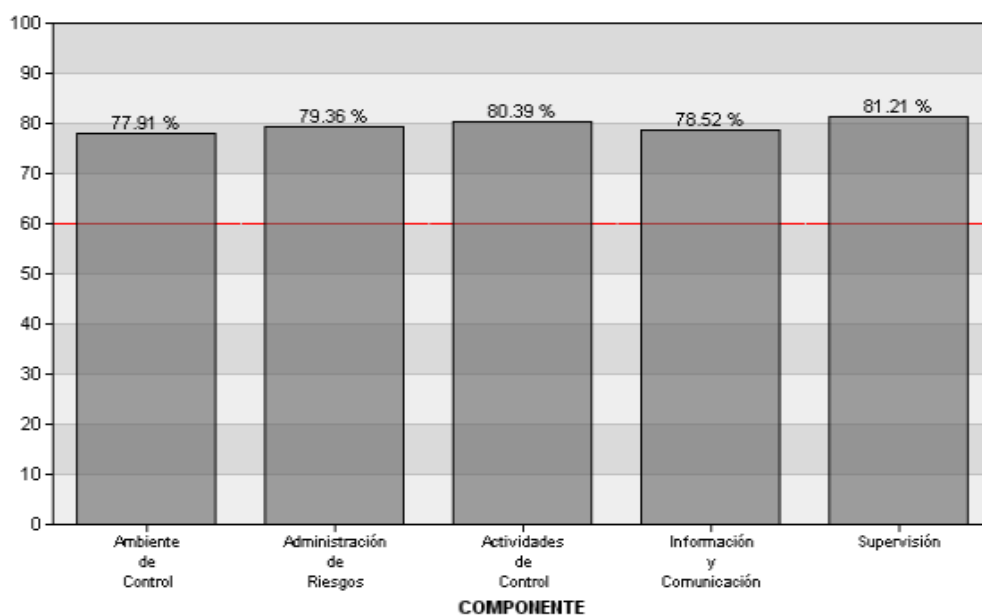
El proceso de autoevaluación implica una comparación de la propia institución con respecto al Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno (MEMICI), el cual provee criterios para evaluar el diseño, implementación y la eficacia operativa del control interno, por lo que la evidencia que respalde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

A. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL CONTROL INTERNO

Los resultados globales del proceso de autoevaluación del Control Interno aplicado en la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica**, corresponden a las autoevaluaciones de 40 **Servidores Públicos** de los Niveles Estratégico, Directivo y Operativo.

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Componente	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de Control	77.91 %	Aceptable
Administración de Riesgos	79.36 %	Aceptable
Actividades de Control	80.39 %	Muy Buena
Información y Comunicación	78.52 %	Aceptable
Supervisión	81.21 %	Muy Buena
TOTAL	79.48 %	Aceptable



La calificación global en la **Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica** se valoró con 79.48 % calificado como "Aceptable", 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 "Muy Buena" y representa el 81.21% de la valoración.
- Por otro lado, el componente **Ambiente de Control** (Más Bajo) fue calificado como "Aceptable" y representa el 77.91%.

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



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 **70-87%**

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

TABLA DE GRADO DE CUMPLIMIENTO

Componentes y Principios de Control	Grado de Cumplimiento	Calificación
Ambiente de control	77.91 %	Aceptable
1 Mostrar actitud de respaldo y compromiso	83.5 %	Muy Buena
2 Ejercer la responsabilidad de vigilancia	79.05 %	Aceptable
3 Establecer la estructura, responsabilidad y autoridad	79.33 %	Aceptable
4 Demostrar compromiso con la competencia profesional	76.83 %	Aceptable
5 Establecer una estructura para el reforzamiento de la rendición de cuentas	70.82 %	Aceptable
Administración de riesgos	79.36 %	Aceptable
6 Definir objetivos	87.14 %	Muy Buena
7 Identificar, analizar y responder a los riesgos	76.13 %	Aceptable
8 Considerar el riesgo de corrupción	74.91 %	Aceptable
9 Identificar, analizar y responder al cambio	79.28 %	Aceptable
Actividades de control	80.39 %	Muy Buena
10 Diseñar actividades de control	80.81 %	Muy Buena
11 Diseñar actividades para los sistemas de información	78.42 %	Aceptable
12 Implementar actividades de control	81.95 %	Muy Buena
Información y comunicación	78.52 %	Aceptable
13 Usar información de calidad	79.51 %	Aceptable
14 Comunicar internamente	80.89 %	Muy Buena
15 Comunicar externamente	75.17 %	Aceptable
Supervisión	81.21 %	Muy Buena
16 Realizar actividades de supervisión	81.11 %	Muy Buena
17 Evaluar problemas y corregir las deficiencias	81.31 %	Muy Buena
Total	79.48 %	Aceptable



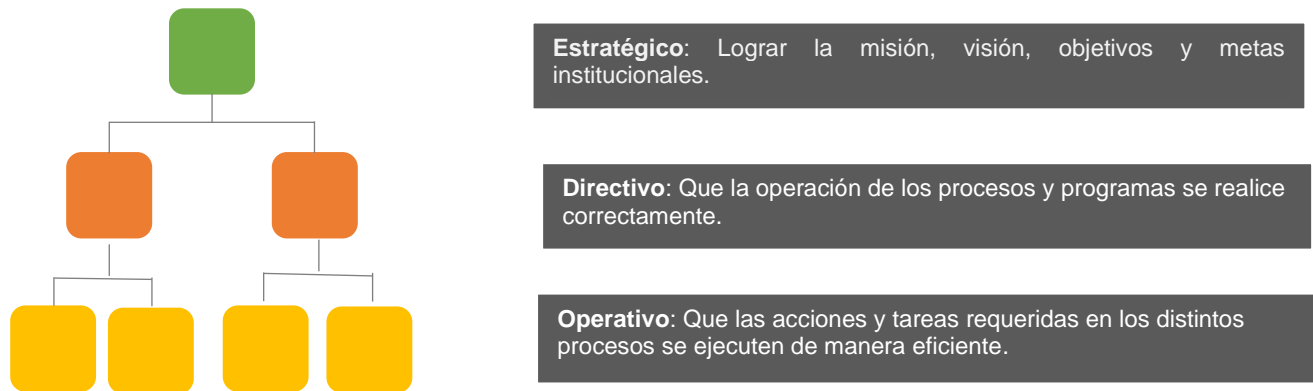
INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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 **del Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica** 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.

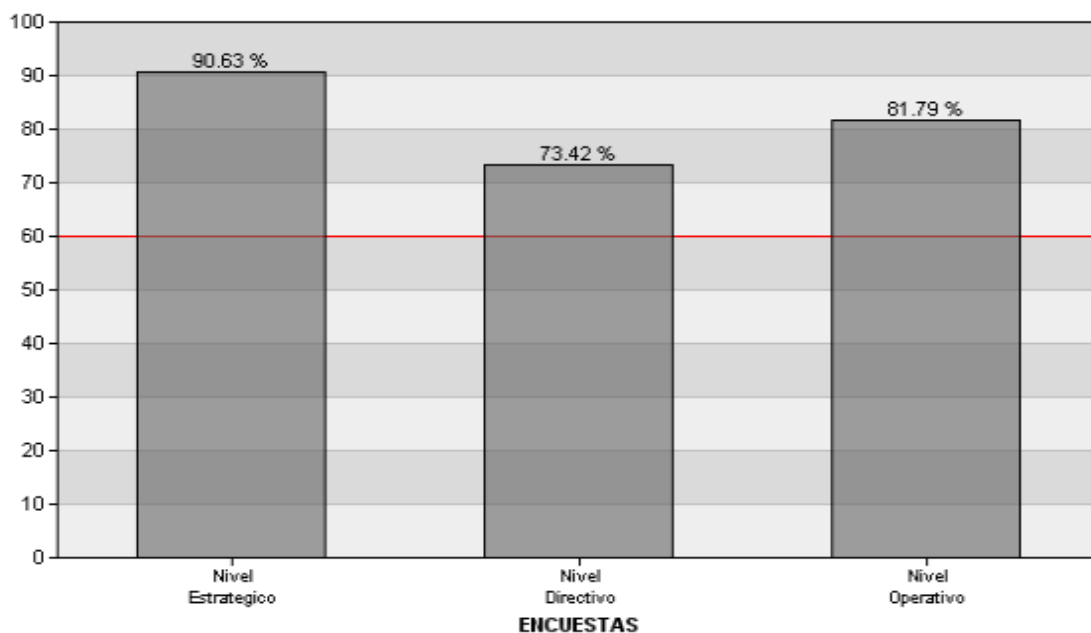
Además de contar con la:

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

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



El nivel de responsabilidad valorado con mayor grado de cumplimiento fue el "NIVEL ESTRATEGICO" con el 90.63%, mientras que la calificación menor correspondió al "NIVEL DIRECTIVO" con el 73.42%

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

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Capacitación constante con el personal a través del comité interno
- Personal, directivos, comités internos de ética
- Son supervisadas por dirección de evaluación y la dirección jurídica

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Se analiza por el comité de riesgos y se analiza de forma individual
- Consejo directivos y transparencia
- Comité de control interno



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Juntas de consejo directivo
- Informática y evaluación y seguimiento

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Directivos y transparencia
- Partes externas

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Dirección jurídica, control interno y administración
- El comité de ética y conducta

B. NIVEL DIRECTIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Capacitación e incentivos al personal
- Capacitación en atención al público
- Que el nivel directivo baja la información al personal operativo
- Informar al personal de la situación que guarda el control interno
- Mas cursos y capacitación al personal
- Ser selectivo en los perfiles.
- Se podría fortalecer la citada dirección con mayor personal.
- Se da el seguimiento adecuado a acuerdos de consejo, así como del COCODI.
- Mayor supervisión y difusión de los citados documentos.
- Capacitación más constante a todo el personal
- Que se mas medible los principios éticos
- Se requiere mayor capacitación al personal e implementar incentivar a cada uno de ellos
- Mas personal en la oficina para poder alcanzar los objetivos en menor tiempo.
- Mayor atención a cada una de las debilidades del personal
- Revisar las cargas de trabajo
- Concluir la validación del manual de organización, evaluar a todo el personal no solo al personal sindicalizado

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Involucrar a mas áreas para la identificación de riesgos
- Que el personal se involucre mas
- Informar al personal de los indicadores de desempeño
- Involucrar a más personal para la identificación de riesgos
- Mayor atención a los objetivos o metas
- Mayor capacitación



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE 3.-ACTIVIDADES DE CONTROL

- Se podría buscar mayor apertura con servicios telemáticos, pero muchos de los usuarios no tienen acceso a este tipo de tecnología.
- Se requiere contratar más personal ya que muchas responsabilidades caen en una sola persona
- Publicitar los manuales entre el personal y que los utilicen para realizar su trabajo
- Que el personal consulte los manuales de procedimientos
- Mejorar el sistema de cómputo y servidores y actualización de los sistemas
- Que el personal de informática tenga mejores controles

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Si se cuenta con los métodos de comunicación, pero algunos son mobiliarios y formatos antiguos
- Información debería ser más oportuna en tiempo y forma
- Difundir el programa de trabajo con el personal para que se involucre para alcanzar los objetivos
- Implementar buzón interno para denuncias
- Desarrollar buzón interno
- Mayor comunicación

COMPONENTE 5.- SUPERVISIÓN

- Reforzar la práctica de las acciones para corregir las debilidades
- Capacitación
- Se requiere implementar algún reportes de debilidades y deficiencias
- Falta compromiso de las áreas para alcanzar la totalidad de control interno

C. NIVEL OPERATIVO

COMPONENTE 1.- AMBIENTE DE CONTROL

- Cuestionarios de evaluación de los servicios
- Continuar con la implementación de los indicadores de desempeño
- Aclaración de los perfiles, evaluaciones
- Incentivar al personal por logros y metas alcanzadas
- Revisión constante de las cargas de trabajo
- Sugerencias para la actualización de los
- Promover la capacitación constante mediante cursos enfocadas a cada área.
- En propuesta el departamento de evaluación y seguimiento en esta dependencia se encargaría de analizar y
- Realizar reuniones para expresar inquietudes para mejorar
- Un vehículo para la verificación de predios a escriturar
- Que las secretarías revisen los expedientes o para pasarlos al área técnica para su evolución
- Dar una mejor orientación a las personas y analizar el expediente del predio a escriturar más a fondo.
- Los procedimientos y procesos de trabajo deberían ser más eficientes eliminando trámites que ralentizan el trabajo con las otras instituciones con las se labora en conjunto esto con el fin de concluir el trabajo de manera más eficiente
- Hacer llegar de manera oportuna en tiempo y forma de las políticas y principios a través de los canales de información
 - Considerar para el personal que no tiene bien claros los lineamientos o directrices para



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

brindar al público un servicio de calidad. Es una pena que, aunque somos servidores públicos y a pesar de tantos cursos no damos el servicio como corresponde.

- Quizá rotación de personal dentro de un mismo departamento para que todo el personal de una misma área conozca y pueda desempeñar actividades del resto del equipo de trabajo cuando sea necesario, considerándolo un apoyo para la institución.
- Rotación de actividades.
- Incentivar al personal por logros alcanzados
- Se tiene el departamento de área de evaluación y seguimiento es quien se encarga de analizar y
- Reuniones para escuchar propuestas
- Reuniones periódicas para aclarar dudas
- Promover la capacitación mediante cursos enfocadas a cada área.
- Coordinadora y equipo de trabajo
- Los responsables son los de comité de ética y los cursos son por parte de administración con Alonso García.
- Mejoras a las instalaciones en aires acondicionados y calentadores para el personal, director general
- Se promueva mucho más entre el personal las mejoras
- Que verdaderamente se reconozca y tome en cuenta el resultado de los trabajos realizados y sobre todo se tome en cuenta que la vida avanza y los sueldos están sin aumentos, que se realice un estudio para apoyar a las personas que no se les ha aumentado.
- Que se tome en cuenta las observaciones del personal
- Que sean más constantes y que se tomen en cuenta las opiniones del personal
- El comité de ética que fue propuesto este año deberá ejecutarlas
- El responsable son los integrantes de control interno y todo el personal de acuerdo a lo que les corresponda
- Que se tome en cuenta las acciones y opiniones de la delegación en la oficina matriz.
- Responsables dirección de evaluación y dirección jurídica.
- Promover capacitación mediante cursos
- Promover la capacitación mediante cursos
- Un lugar más grande para dar la atención a más personas
- Realizar reuniones para expresar inquietudes para mejorar profesionalmente
- Sugerencias de mejora y actualización
- Publicar quejar y la respuesta a dicha queja
- El área de evaluación y seguimiento es quien se encarga de analizar y verificar los avances
- Promover la capacitación mediante cursos enfocados a cada área
- Fomentar los comentarios y sugerencias para la actualizar para la actualización de las manuales que permiten realizar en el trabajo diario
- Eficientar las plataformas digitales y que se revisen diariamente por si no se realizan en el día que corresponde.
- Que sean al menos dos veces al año las capacitaciones de las plataformas digitales con las que actualmente trabajamos y una vinculación con las otras dependencias estatales con las que tenemos contacto y actividades.
- Revisar semanalmente los reportes y subsanar los pendientes
- Se nos han estado dando cursos varios.
- Resoluciones o apoyos más rápidos
- Hacer una revisión de carga de trabajo en cada empleado. Responsable área administrativa
- Incrementar el porcentaje de participación en programa de capacitación, responsable área administrativa.



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Sustancialmente las categorías con las que se nos cataloga y el sueldo respectivo, sería bueno valóralos para un mejor ingreso económico como empleados estatales.
- Mantener un canal vía rápida para algun cambio que surja no se nos olvide
- Seguir capacitando al personal
- Alguna platicas de trabajo en equipo
- Seguir mejorando día a día
- Promover una cultura preventiva y detectivo hacia adentro de la institución. A través de volantes, platicas, lonas etc.
- Hacer extensiva la participación a todo el personal en materia de control interno
- Que se regule los comentarios
- La disposición de seguir colaborando con sugerencias para las mejoras día a día

COMPONENTE 2.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- Aumento de sueldo
- A pesar de que se modernizaron todavía hay problemas por la infraestructura del edificio actual.
- Se le comenta al personal sobre su atención
- Hacer reuniones periódicas con el personal
- Al analizar las causas por qué no se llegó a los objetivos se debe de formar equipos de análisis con la dependencia y las otras dependencias afines con que se tienen actividades entre instituciones.
- Periódicamente programar reuniones con personal
- Bajo riesgo de fraude en pagos
- Explicar al personal cuando tenga alguna duda con su trabajo
- Evaluación y seguimiento revisa esas acciones
- Agilizar por medio de un sistema de comunicación interno
- Pongan a lupita de administrativa
- Que en medios digitales se utilicen con mayor eficiencia
- Promocionar hacia el interior de la comisión los objetivos, visión y misión, así como al público en general. Responsable dirección de administración.
- Fortalecer las actividades diarias en base a las acciones correctivas que se detecten en el comité de riesgos
- Incentivar al personal y a los usuarios a exponer sugerencias y observaciones que nos ayuden a mejorar el desarrollo de las actividades de cada área , el área responsable es la dirección administrativa
- Se sugiere utilizar solos el medio electrónico para informarnos de los cambios significativos y área responsable es la direcciona administrativa
- Uso de medios electrónicos
- Motivar al personal para mejorar el desarrollo de cada área
- Acciones de corrección en actividades diarias
- El área que se encarga de enviar los comunicados al personal es la dirección administrativa
- Todo el personal y lo integramos en los manuales mediante las personas responsables dirección jurídica y administrativa
- Se requiere utilizar solo medios electrónicos
- Incentivar al personal y a los usuarios
- Sugiere utilizar medios electrónicos
- Reuniones y revisiones mensuales de los avances y retardos de las encomiendas.
- Agilizar los cambios en los manuales de procedimientos si se identifica un riesgo y se corrige
- Es muy importante sea vía email. Por la ecología
- Aumentar los sueldos



Control Interno

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Incentivar al personal y a los usuarios a exponer sugerencias y observaciones
- Fortalecer las actividades diarias en base a las acciones correctivas que se
- Dirección administrativa regula el contenido y distribución de la información
- La dirección administrativa que se encarga de enviar los comunicados al personal para los objetivos
- Incentivar al personal para que expongan sugerencias con el fin de mejorar el desempeño general, dirección administrativa es la responsable de captan la información y darle curso
- Hacer mayor uso de los medios electrónicos
- Evaluar cada 6 mese instalaciones para evitar riesgos o accidentes
- Es importante que todos los beneficiarios sepan que se puede hacer uso de un buzón. Sin miedos a poner cualquier tipo de quejas o sugerencias. Desafortunadamente tienen miedo de hacerlo por temor a represarías o que su trámite se detenga. Algo falta .
- Ofrecerles el servicio de atención para que se sientan cómodos
- Darle más atención a la gente.
- Avisar de manera oportuna
- Continuar con las acciones tomadas
- El área administrativa es la que se encarga de enviar los comunicados al personal.
- Para que éste funcione eficientemente y se logren los
- Objetivos y fortalecer las actividades diarias en base a las acciones correctivas que se
- Que nos ayuden a mejorar el desarrollo de las actividades de cada área.
- Claro todos llevamos un control... En la base de datos.
- Se tiene un control de recibos de pago de los servicios que ofrece la dependencia.

COMPONENTE 3.- ACTIVIDADES DE CONTROL

- Proponen auditorias especificas
- Cada área se encarga de actualizar los manuales con lo que cuenta y la dirección jurídica es
- Responsable de darle seguimiento a la actualización del manual de procedimientos.
- Lograr la cooperación de todo el personal
- Que participen todos los empleados
- Cada área se encarga de actualizar las suyas
- Se proponen más auditorías a los diferentes procesos para una
- Todo está bien controlado
- Como individual. Cada quien sabe sus funciones.
- Realizar auditorías especificas
- Dar por escrito las actividades del personal
- Actualización y una mejora constante, el área encargada en el área de evaluación
- Promover la participación, a través de sugerencias de los participantes en cada área
- Están cambiando continuamente
- Se requiere revisión de los sistemas y actualizarlos
- Las funciones deben estar debidamente limitadas y si se realizan otras debería existir una compensación por la administración.
- Las limitaciones en nuevos proyectos de derivan de la poca ayuda de otras dependencias como registro público.
- Se proponen auditorias especificas
- Cada área se encarga de actualizar los manuales
- Nos falta sistemas y es importante
- Cada área se encarga de actualizar los manuales con los que cuenta y la dirección jurídica es responsable de darle seguimiento a la actualización de manual de procedimientos y la dirección de administración se encarga de la correcta actualización del manu
- Que existan auditorias en cada proceso



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

- Se propone auditorías específicas a los diferentes procesos para una actualización y mejora constante, el área encargada en el área de evaluación
- Tenemos sistemas que apoyan en nuestro trabajo, pero si hace falta uno ingrido y con mejor funcionamiento
- Seguir concretando las áreas de trabajo para un mejor desempeño
- Definición de puestos de trabajo y sus responsabilidades
- Publicar en oficinas las revisiones realizadas
- Que se revisen periódicamente dos al menos cada año
- Que, aunque una persona sea la encargada de una actividad , debe haber otra que la auxilie o sustituya si ocurriera algun percance o retraso.

COMPONENTE 4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- Mejorar más esas vías tecnológicas
- Que esa información también sea proporcionada a todos los miembros de la oficina.
- Se atiende al público de manera personal en cada caso
- Evaluación y desarrollo se encarga de analizar y proyectar la información
- El área de evaluación y seguimiento es quien se encarga de analizar y proyectar la información con la que se cuenta
- El comité de control interno monitorea los reportes de información sensible que se pudiera general por el personal de cada área
- Pues el responsable es direcciones administrativas mediante control interno
- La información principal es del registro público y no hay una buena respuesta ni con tiempo idóneo para su actualización de información.
- Dirección jurídica lleva los de registro público y así dependiendo cada caso
- Seguiría siendo de ayuda el área de evaluación y seguimiento es quien se encarga de analizar y proyectar la información con la que se cuenta.
- Un comité de control interno monitorea los reportes
- El comité de control interno monitorea los reportes de información que genera el personal de cada área.
- La dirección de evaluación y seguimiento analiza y proyecta la información
- Se encarga de ello el área de evaluación y seguimiento

COMPONENTE 5.-SUPERVISIÓN

- Implementar esta política
- Incentivar al personal a mejorar su desempeño
- Se debería de implementar más auditorías. Y así fortalecer la estructura organizacional y las funciones de las diferentes áreas que la conforman
- Mayor intervención del comité interno
- Para ejecutar la acción de mejora seria por parte del responsable el comité de control interno.
- Podrían hacerse semestralmente.
- Tratar de darle al personal sus actividades por escrito, así como su manual
- Que al evaluarnos también tomen en cuenta las observaciones que realiza el personal
- Mejora para hacerlo vía electrónica
- Que solucionen las peticiones y/o solicitudes del personal y no solo las escuchen.
- Establecer formatos para comunicar mejoras al comité de control interno.
- Publicar dichas evaluaciones en las oficinas



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

V. COMENTARIOS

NIVEL OPERATIVO

AMBIENTE DE CONTROL

- Es muy importante tomar en cuenta estas opiniones ya que son lo que día a día el trabajador ve y recibe de parte de la dependencia
- Reforzar los esfuerzos en la mejora del personal
- Las condiciones del control están operando, existe evidencia documental de su cumplimiento

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- En una coacción se desmayó una persona dentro de la oficina no contamos con botiquín de primeros auxilios la ambulancia tardo en llegar son pequeños detalle no contamos no gel antimaterial como oficina

SUPERVISION

- hubo cambios en el personal, estamos trabajando en las actualizaciones

VI. RECOMENDACIONES

Conforme al resultado global obtenido de la autoevaluación en la Comisión Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana y Rustica de un **79.48 %** calificado como "Aceptable", por arriba del nivel mínimo que es de 60%, el cual es susceptible de mejoras, a continuación, se presentan recomendaciones generales para su consideración:

Asegurar que se mantiene actualizada la normativa y base documental de la operación de la Institución, además de que el personal que desempeña alguna función en la Institución los conozca y tenga acceso a ellos.

Asegurar 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.



INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Difundir a todo el personal las políticas de la Dependencia encaminadas a promover el cumplimiento de objetivos, creando conciencia de la importancia de la colaboración de cada uno de ellos para el logro eficiente de los objetivos.

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.

Establecer los mecanismos para una adecuada comunicación interna y externa, asegurando que la información que se maneja sea de calidad, confiable, completa y en tiempo. Para el adecuado mantenimiento del Sistema de Control Interno, se requiere que el personal se mantenga informado de las acciones que se realizan en la institución y su impacto.

Aplicar periódicamente encuestas de clima organizacional, así mismo que el personal directivo tenga mayor interacción y comunicación con todas las áreas operativas de la Entidad, 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 de la Entidad.

Además, la Institución debe asegurar que se evalúe el control interno y se establezcan acciones de mejora de los procesos propios de la Institución, enfocados al cumplimiento de los objetivos.

VII. CONCLUSIÓN

Con base en el Manual Administrativo de Aplicación de las disposiciones en materia de Control Interno, Capítulo V Evaluación para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional Sección III, se deberá llevar a cabo la integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), considerando los resultados obtenidos en cada uno de los componentes y principios, los comentarios, propuestas del propio personal y recomendaciones, para determinar las acciones necesarias a implementar en materia de control interno, así como aquellas deficiencias u oportunidades detectadas por otras fuentes.