



**INSTITUTO PARA EL REGISTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE COLIMA  
INFORME ANUAL 2023 DEL COMITÉ DE CONTROL, DESEMPEÑO  
INSTITUCIONAL Y DE TECNOLOGÍAS PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL  
ESTADO DE COLIMA DEL INSTITUTO PARA EL REGISTRO DEL TERRITORIO DEL  
ESTADO DE COLIMA**

Conforme a lo establecido en el Artículo 13 del “Acuerdo por el que se Emiten las Disposiciones Generales en Materia de Control Interno para el Estado de Colima”, emitido el 12 de noviembre del 2022, cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Estatal deberá rendir un informe anual de Control Interno. y a las acciones realizadas por el Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima se dependen los siguientes resultados:

- I. Aspectos evaluados:
  - a) Dando cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo en su Eje Transversal 3: Territorio y desarrollo sostenible, así como al Plan Estatal de Desarrollo, Eje 3 Sembrar la paz cuyo objetivo es: “Contribuir un cambio en la perspectiva de la paz, con seguridad y justicia, mediante un nuevo modelo de justicia y acciones de mejoría en los cuerpos de seguridad que den rostro más humano y de proximidad a las y los agentes; con la inclusión de las mujeres, la participación de la ciudadanía y los elementos de la cultura, el deporte y la educación como los motores de la reconstrucción del tejido social para prevenir riesgos que conducen al delito y la violencia”; así como programa Sectorial de Seguridad Pública: Estado de Derecho, Planes en los cuales el Instituto contribuye a la seguridad jurídica y patrimonial a los bienes propiedad de las entidades públicas y de los ciudadanos colimenses mediante la prestación de los servicios registrales, catastrales y territoriales, generando la actualización permanente de las bases de datos y archivos públicos con el propósito de brindar seguridad y certidumbre a los actos jurídicos correspondientes celebrados y registrados en la entidad. Es por ello que es necesario establecer acciones y estrategias que permitan el cumplimiento de las funciones prioritarias del Instituto, por lo que las principales metas para esta administración son:

1. Atender anualmente el 100 por ciento de los trámites y servicios solicitados.



2. Implementar en el 2023, un software único en registro público y catastro para vincular la información de todas las áreas del instituto y agilizar los trámites y servicios.

Derivado de lo anterior, se detectaron en la matriz de riesgos institucional 16 riesgos, siendo aprobada por el comité, en la primera sesión llevada a cabo el día veintisiete de enero, como así se plasmó en su respectiva acta la cual incluye 49 acciones de mejora proyectadas para dar solución a los mismos.

- b) Conforme a los cuatro Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno PTCI y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2023, globalmente se tiene un cumplimiento del 83.3% y 80.0% respectivamente. Mientras que el avance en el cumplimiento de la Matriz de riesgos es de un 53% de acuerdo a las gráficas mostradas a continuación.

Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas PTCI				
Total de Acciones de Mejora programadas en el PTCI	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento *	Acciones en Proceso	Acciones sin avance
18	15	83.3	1	2
Situación GLOBAL de las Acciones de Mejora comprometidas PTCI				
15	12	80.0	2	1

Total de Acciones de programadas en la matriz de riesgos	Acciones Concluidas	% de Cumplimiento de las acciones del trimestre *	Acciones programadas en Proceso	Acciones programadas sin avance
49	26	53%	14	9



- c) Para acreditar lo anterior, se anexa la evidencia electrónica de las acciones cumplidas al 100% así como las que presentan avance de cumplimiento. Anexo UNO.
- d) En cuanto a las áreas de oportunidad, el Instituto participó en el Reto Público: "Anticipando riesgos de corrupción", trabajando mano a mano con el Comité de Participación Ciudadana (CPC) del Sistema Nacional Anticorrupción, identificando tres posibles riesgos de corrupción de acuerdo al autodiagnóstico en el proceso de expedición de copias simples de escrituras públicas, lo que nos permitió identificar que las áreas de oportunidad se encuentran en la Planeación estratégica y en la supervisión de los procesos.

## II. Resultados alcanzados

Los resultados relevantes alcanzados se notan en el cumplimiento de las acciones. En el caso de los que no se han cumplido, se debe a la falta de capacitación en algunos temas pero sobre todo en la falta de recursos, desde materiales, humanos y financieros.

## III. Compromiso de cumplimiento

Derivado de los resultados el Instituto se compromete al cumplimiento de las acciones pendientes, reprogramando lo conveniente para el 2024 pero sobre todo hacemos hincapié en que para la matriz de riesgos institucional 2024 se han plasmado riesgos de corrupción, conforme a lo trabajado en el Reto Público, priorizando actividades para evitarlos, en lo que se estará trabajando y cumpliendo.

Colima, Col., a 26 de enero de 2024

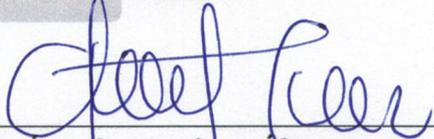
Titular de la Dependencia o Entidad **DEL BR** Coordinadora de Control Interno

Autorizó

VIGOR EN LA TIERRA

Elaboró

  
**Jorge Humberto Retana Rodríguez**  
Director General

  
**Angela Martínez Álvarez**  
Coordinadora Jurídica



**Anexo UNO informe anual de Control Interno 2023**

-----

No.	Descripción de las acciones de mejora generales establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.	Porcentaje de cumplimiento	Evidencia
1	Diseñar y aprobar la metodología para la administración de riesgos con base a los lineamientos establecidos.	100	Matriz de riesgos
2	Establecer y difundir la metodología de administración de riesgos formalmente en el Instituto.	100	Matriz de riesgos
3	Diseño de estrategia y operación para el correcto seguimiento en la detección y administración de riesgos institucionales.	60	Matriz de riesgos
4	Seguimiento al procedimiento de administración de riesgos con la conformación de un grupo de trabajo (titulares de las unidades administrativas, el Órgano Interno de Control, coordinador(a) de control interno, enlace de riesgos) para integrar la matriz institucional y el Programa de trabajo, reflejado en un cronograma (responsables de las actividades y fechas).	100	Reportes trimestrales
5	Calendarización de la capacitación en materia de administración de riesgos.	60	Matriz de riesgos
6	Identificar los factores de riesgos en la elaboración del programa de trabajo.	100	Matriz de riesgos
7	Instrucción a las unidades administrativas para que identifiquen en sus procesos los factores de riesgos, posibles riesgos de incumplimiento, corrupción y analicen la pertinencia, suficiencia y efectividad de los controles establecidos para mitigar dichos riesgos.	100	Matriz de riesgos
8	Determinar acciones de control en la matriz, identificando unidades administrativas, responsable de implementación, fechas de inicio y de término y medios de verificación.	100	Matriz de riesgos
9	Documentar las propuestas de riesgos en la Matriz de Administración de Riesgos, en función de las etapas mínimas establecidas. Instrumentan y cumplen las acciones de control del PTAR e informan avances trimestrales y resguardan la evidencia documental.	100	Matriz de riesgos
10	Revisa y Analiza la información proporcionada por las unidades Administrativas en forma integral, define con el Coordinador de Control Interno la propuesta de riesgos institucionales para la elaboración de los proyectos institucionales de la Matriz y Mapa de Riesgos.	100	Reportes trimestrales
11	Definir acciones para prevenir y atender los riesgos que se presenten en materia de corrupción informando a través del PTAR.	100	Matriz de riesgos

**Anexo UNO informe anual de Control Interno 2023**

12	Presentan anualmente para autorización del titular de la Institución la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR, se firma de forma conjunta con el enlace de Administración de Riesgos.	100	Actas de sesiones
13	Difunde la Matriz de Administración de Riesgos, el Mapa de riesgos y el PTAR, e instruye la implementación del PTAR a los responsables de las acciones de control comprometidas y al enlace de administración de Riesgos.	100	Actas de sesiones
14	Seguimiento permanente al PTAR, elabora el proyecto del Reporte de Avances Trimestral del PTAR con la información.	100	Reportes trimestrales
15	Reporte anual del comportamiento de los riesgos (RAC).	0	NA
<b>No.</b>	<b>Descripción de las acciones de mejora específicas establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos derivadas de la Matriz de Riesgos.</b>	<b>Porcentaje de cumplimiento</b>	<b>Evidencia</b>
1	Gestionar presupuesto para la contratación de personal faltante.	50	1, 13 SEPLAFIN 2023 Presupuesto de Egresos Autorizado
2	Validar suficiencia y pertenencia de las áreas del Instituto en relación a la legislación vigente.	50	2, 37 FORMATO MANUAL DE ORGANIZACION IRTEC 2022 2.0
3	Valorar la eliminación o fusión de áreas respetando que se cumplan las obligaciones del Instituto.	50	3 ORGANIGRAMA IRTEC CON NOMBRES 2022 AGOSTO (1) REVISADO_3
4	Gestionar recursos para la adquisición de herramientas tecnológicas.	100	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE MODERNIZACION
5	Gestionar recursos para la contratación de personal.	100	13 SEPLAFIN 2023 Presupuesto de Egresos Autorizado
6	Gestionar y recibir capacitación en materia de Archivo.	0	
7	Designar encargados de cada área para la capacitación y elaboración del proyecto.	0	
8	Gestionar recursos para habilitar o adquirir un espacio que será destinado para el archivo general.	100	8, 29 OFICIO SOLICITUD DE INMUEBLE
9	Gestionar la adquisición de discos duros.	100	9 Oficio compra disco duro
10	Gestionar la adquisición de la licencia de la nube anualmente.	0	
11	Elaborar un plan para el desarrollo del sistema a largo plazo.	0	



**Anexo UNO informe anual de Control Interno 2023**

12	Capacitación continua de manera oficial.	33	
13	Gestionar el recurso para la contratación de personal de informática para el desarrollo de software o en su caso, que sea resignado al área informática el personal que fue contratado para ello.	100	1, 13 SEPLAFIN 2023 Presupuesto de Egresos Autorizado
14	Gestionar recurso y autorización del Supremo Tribunal para llevar a cabo las mejoras a la red eléctrica.	100	14, 15, 16 FACTURA DIAGNOSTICO FALLA ELECTRICA
15	Solicitar un diagnóstico de la instalación eléctrica mediante la contratación de servicios profesionales.	0	14, 15, 16 FACTURA DIAGNOSTICO FALLA ELECTRICA
16	Gestionar recursos para adquirir mejores equipos de protección eléctrica.	100	14, 15, 16 FACTURA DIAGNOSTICO FALLA ELECTRICA
17	Gestionar recurso para el pago de la licencia antivirus anualmente.	100	17, 18 Licencia E.2023.06.
18	Una vez obtenida la licencia instalar en todos los equipos de cómputo.	15	17, 18 Licencia E.2023.06.
19	Gestionar la adquisición de un sistema para monitorear el acceso al SITE.	0	
20	Gestionar recursos para la adquisición de estaciones.	100	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE MODERNIZACION
21	Gestionar recursos para la adquisición de equipo GNSS.	100	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE MODERNIZACION
22	Gestionar recursos la adquisición de un Dron.	100	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE MODERNIZACION
23	Solicitar la información a los Municipios mediante oficio cada mes.	100	23 Oficios solicitud Municipios
24	Designar a un responsable de la Dirección de Catastro para el requerimiento de la información a los municipios.	100	24 Oficio 2023.09.24
25	Gestionar el recurso para la adquisición de un servidor para uso exclusivo de la Dirección.	100	25 Oficio Gestión servidor
26	Designar a un responsable para los respaldos de información llevando una bitácora.	100	26 Designación actividades
27	Gestionar el recurso para la adquisición de un sistema contra incendios tanto en el archivo histórico documental como en cada una de las áreas del instituto.	100	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE



**Anexo UNO informe anual de Control Interno 2023**

			MODERNIZACION
28	Gestionar el recurso para la adquisición de detectores de incendios.	0	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE MODERNIZACION
29	Gestionar recurso para un nuevo edificio con las instalaciones adecuadas.	100	8, 29 OFICIO SOLICITUD DE INMUEBLE
30	Gestionar la adquisición de extintores.	100	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE MODERNIZACION
31	Llevar una bitácora para de vehículos, gestionando el recurso necesario para ello.	100	31 Bitácora vehículo
32	Gestionar mediante oficio la entrega del recurso previamente presupuestado para la partida correspondiente.	100	32 Solicitud de recursos
33	Llevar un inventario de equipos de cómputo que incluya todas las características necesarias para determinar la vida útil.	100	33 Bitácora equipos de cómputo
34	Gestionar recursos para contar con un inventario de equipos de cómputo para reemplazar los equipos que por su antigüedad dejen de funcionar.	100	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE MODERNIZACION
35	Elaborar los proyectos de reformas a la Ley y al Reglamento del Instituto de acuerdo a las necesidades y normatividad vigente estatal.	70	35 PROYECTO DE REFORMA LEY IRTEC 2023
36	Elaboración del proyecto del Reglamento Interno de conformidad a las reformas de la Ley y el Reglamento.	60	36 FORMATO DE REGLAMENTO INTERIOR IRTEC 6.0
37	Actualizar manuales de organización y procedimientos de acuerdo al reglamento interno, que deberá estar ajustado a lo normado por la Ley y el Reglamento.	60	2, 37 FORMATO MANUAL DE ORGANIZACION IRTEC 2022 2.0
38	Implementar un procedimiento para la recepción de correspondencia oficial.	50	Libro de Gobierno (físico)
39	Implementar el procedimiento en digital.	50	Libro de Gobierno (físico)
40	Asignar responsables para cada área de la digitalización de su correspondencia.	0	
41	Gestionar el servidor para el almacenamiento de la documentación digital archivística, así como el espacio físico para ello.	100	4, 20, 21, 22, 27, 28, 30, 34, 41 CARTA PROGRAMA DE MODERNIZACION



***Anexo UNO informe anual de Control Interno 2023***

42	Capacitación continua al personal de las Notarías sobre el Sistema Integral Registral y Gestión Administrativa (SIRGA).	50	Sin evidencia
43	Reuniones para la homologación de criterios según las normas actualizadas.	100	Sin evidencia
44	Capacitación continua al personal del área de registro, sobre derecho registral, normativas vigentes y el Sistema Integral Registral y Gestión Administrativa (SIRGA).	100	44 Capacitación 44 Asistencia 44 Lista asistencia
45	Gestionar la actualización al Sistema registral que bloquee la inscripción de compra venta hasta comprobar que no exista ninguna anotación judicial.	100	<b>SIRGA:</b> Sistema Integral Registral y Gestión Administrativa.
46	Determinar accesos al sistema SIRGA o catastral, dependiendo de las funciones o mando, así como facilitar la obtención de reportes de usuarios de dichos sistemas para su revisión continua.	100	<b>SIRGA:</b> Sistema Integral Registral y Gestión Administrativa.
47	Implementar el Control Interno, manuales administrativos y reglamentos correspondientes, designando supervisores por áreas para que periódicamente se realicen revisiones para identificar a aquellas personas involucradas en actos de corrupción.	50	Matriz de riesgos
48	Cerciorase de que la capacitación del personal, así como darle a conocer al mismo, las acciones administrativas y penales que conlleva los delitos por corrupción.	50	48 Lista asistencia capac. comité
49	Llevar a cabo reuniones con el Colegio de Notarios continuamente para proponer mejoras que impidan el mal uso del portal Notarial.	30	Sin evidencia