

SECRETARÍA DE CONTROL INTERNO Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

**Oaxaca**



**IFREO**

Instituto de la Función Registral del Estado de Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Gobierno del Estado

21 ENE 2020

OFICIO NÚM:

IFREO/DIR/03/2020

ASUNTO:

SE REMITE INFORME ANUAL

**RECIBIDO**

ANEXOS: 2

HORA: 4

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN PÚBLICA

16:10 hrs

Oaxaca de Juárez, Oax., a 20 de enero de 2020

00001094

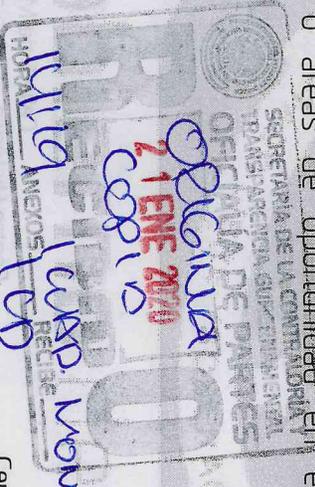
SVASO

Mtro. José Ángel Díaz Navarro  
Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.  
PRESENTE

Atn: Ing. María José Jarquín Torres  
Directora de Control Interno de la Gestión Pública de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.  
PRESENTE.

Con fundamento en el ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 3, 5 y 6 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL correspondiente al ejercicio 2019 al interior de la Dependencia de la Administración Pública Estatal a mi cargo, así mismo, se anexa de manera física y en CD la evidencia que sustenta lo a continuación informado, misma que consta de los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la evaluación del SCII:
  - a) Porcentaje de cumplimiento general de los elementos de control y por norma general de Control Interno;
  - b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficiente para acreditar su existencia y operación, por norma general de Control Interno;
  - c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, inexistente o insuficiente para acreditar su implementación, por norma general de Control Interno, y
  - d) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno institucional.



21 ENE 2020

15:50



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

ANEXOS: 2  
HORA: 15:50

Subsecretaría de Auditoría  
Calle 5 de Mayo No. 200, esq. Av. Morelos  
Centro Histórico, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000  
Teléfonos: 01 (951) 516 04 20 / 514 50 84 ext: 103, Compuador: 01 (951) 501 50 00 ext: 70114  
<http://www.ifreo.oaxaca.gob.mx>

DA

acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCl del ejercicio inmediato anterior, y

- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCl.

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por esta dependencia a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.



INSTITUTO DE LA FUNCIÓN  
REGISTRAL  
DIRECCIÓN GENERAL

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL

MTR. GILBERTO GAMBOA ESCOBAR



OFICIO NÚM: IFREO/DA/035/2020  
SECCIÓN: ADMINISTRATIVA  
ASUNTO: EN RESPUESTA A LOS OFICIOS  
IFREO/DG/116/2019 Y  
IFREO/DG/117/2019

Oaxaca de Juárez, Oax., 20 de Enero de 2020

**MTRO. GILBERTO GAMBOA ESCOBAR**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL**  
**DEL ESTADO DE OAXACA**  
**PRESENTE:**

Recibido a las 12:59 Horas  
21 ENE 2020  
por cuenta:  
INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL

Por este medio y en respuesta a los oficios IFREO/DG/116/2019 y IFREO/DG/117/2019, mediante el cual solicita dar inicio al Proceso de Administración de Riesgos y con fundamento en el numeral 12 del ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES Y EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, publicado en el Periódico Oficial del Poder Ejecutivo Sexta Sección Tomo CI de fecha 8 de Junio de 2019. Se le comunica que el proceso de Administración de Riesgos no puede ser aplicable en este año, ya que se carece de un grupo formalizado en materia en Administración de Riesgos y de sus lineamientos; por lo que se considera necesario la creación y formalización de este grupo de trabajo y de sus lineamientos en el Programa de Trabajo de Control Interno (P.T.C.I.) del presente año, para así dar cumplimiento a lo establecido en materia de Control Interno.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN**  
**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**



**LIC. MADISON MONSERRAT PÉREZ VÁSQUEZ**  
**COORDINADORA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO**





FICHA TÉCNICA UNO								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		1.- Calendarización de las sesiones de los diferentes comités de la Institución						
OBJETIVO		Contar con un medio para darle el adecuado seguimiento a las sesiones de los diferentes comités de la entidad.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo				L.A. Yadivel Robles Espinosa				
ACTIVIDADES GENERALES								
1.1	Se solicita mediante oficio los calendarios de los distintos comités que llevarán sesiones a cabo durante el año.							
1.2	Dar seguimiento a las sesiones de los comités							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
1.1	1.1.1 enviar oficio a los encargados de los comités para solicitar los calendarios de sesión para los diferentes comités que tienen a cargo	01-02-2020	29-02-2020	1	Acuse	CON RIESGO 0 50%-99%	Acuse	Resguardantes del acervo documental de los comités
	1.1.2 Recabar las actas, calendarios y/u oficios donde se verifique si habrá sesiones de los comités.	01-03-2020	31-03-2020	4	Actas /calendarios de sesión	CON RIESGO 2-3 50%-99%	Actas/calendarios de sesión	Departamento Administrativo
1.2	1.2.1 Recabar las actas de las diferentes sesiones que se lleven a cabo durante el año	01-04-2020	31-12-2020		Actas de sesión	CON RIESGO 2-3 50%-99%	Actas de sesión	Encargados de los comités
						CON RIESGO 50%-99%		
						ACEPTABLE 1 100%		



Gobierno del Estado

**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

FICHA TÉCNICA DOS								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		2.- Tablero de control para seguimiento de los acuerdos del comité de control interno						
OBJETIVO		Contar con un medio para darle el adecuado seguimiento a los acuerdos del comité de control interno para asegurar su cumplimiento						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo				L.A. Yadivel Robles Espinosa				
ACTIVIDADES GENERALES								
2.1		Elaboración del formato para el tablero de seguimiento de acuerdos						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
2.1	2.1.1 Se establece el formato para el tablero de seguimiento de acuerdos	01-03-2020	30-04-2020	1	Tablero	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Tablero	Departamento Administrativo
						<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 2-3 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 4 100%</div>		





FICHA TÉCNICA CUATRO								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		4.- Elaboración del código de conducta						
OBJETIVO		Establecer los elementos necesarios para llevar las conductas necesarias para una convivencia cordial en el ámbito laboral						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Coordinación				Lic. Octavio Alberto Pinacho Javier				
ACTIVIDADES GENERALES								
4.1	Elaboración del código de conducta							
4.2	Aprobación por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés							
4.3	Difusión del código de ética							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
4.1	4.1.1 Personal designado de Coordinación elaborará el proyecto del Código.	01-02-2020	29-02-2020	1	Proyecto	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Proyecto de código de conducta	Coordinación
4.2	4.2.1 El Secretario Ejecutivo convocará a sesión, mediante el cual presentará el proyecto de Código para su aprobación.	01-03-2020	31-03-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses
	4.2.1 Elaboración del Acta de Sesión, mediante el cual se autoriza el proyecto de Código.	01-03-2020	31-03-2020	1	Acta	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acta de sesión	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses
4.3	4.3.1 El Coordinador dará instrucciones al área pertinente para la publicación del Código de Ética en la página oficial de esta Institución.	01-03-2020	31-03-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Link de página	Coordinación/Departamento de Informática
	4.3.2 Mediante circular dirigida a los titulares de cada departamento, se dará a conocer el Código de Conducta a todo el	01-03-2020	01-03-2020	6	circular	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1</div>	Acuse de circular	Coordinación/Jefes de departamento



Gobierno del Estado

**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

FICHA TÉCNICA CINCO								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		5. Difusión del código de Ética						
OBJETIVO		Dar a conocer a todo el personal, así como a los contribuyentes de la Entidad, el Código de conducta vigente bajo el que se regirán los servidores públicos adscritos al Instituto, publicado en el periódico oficial de fecha 04 de Octubre de 2018, así como vigilar su cumplimiento						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo				L.A. Yadivel Robles Espinosa				
ACTIVIDADES GENERALES								
5.1		Enviar circulares a los Jefes de Departamento y demás personal del Instituto						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
5.1	5.1.1 enviar circulares a los jefes de oficina del Instituto, el código de conducta vigente	01-04-2020	30-04-2020	8	Firmas	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 4-7</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ACEPTABLE 8</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">100%</div>	Acuse	Jefes de Departamento
	5.1.2 los jefes de oficina difunden el código de conducta vigente con su personal a cargo	01-05-2020	30-06-2020	1	acuse	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ACEPTABLE 1</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">100%</div>	Acuse	Jefes de departamento/Servidores públicos



**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

FICHA TÉCNICA SEIS								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		6.- Elaboración del manual de organización						
OBJETIVO		Servir como instrumento de apoyo que defina y establezca la estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de cada área que permitan una mayor funcionalidad administrativa de la Institución.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección General				Mtro. Gilberto Gamboa Escobar				
ACTIVIDADES GENERALES								
6.1		El titular del Instituto designará un enlace o responsable de coordinar la elaboración del manual						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
6.1	6.1.1 El titular de la entidad emite el oficio indicando el responsable de realizar el proyecto	01-02-2020	31-03-2020	1	Acuse	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Director General/ Enlace designado
	6.1.2 El responsable establece las acciones a llevar a cabo para realizar el proyecto y establecer las fechas, así como cumplirlas y mostrar avances	01-04-2020	31-12-2019			<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>		Enlace



**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

Gobierno del Estado

FICHA TÉCNICA SIETE								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		7.- Elaboración del manual de Procedimientos						
OBJETIVO		Servir como instrumento de apoyo que defina y establezca de manera detallada, sistemática e integral las instrucciones detalladas para llevar a cabo los procedimientos de las distintas operaciones que se llevan a cabo en el Instituto.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Dirección General				Mtro. Gilberto Gamboa Escobar				
ACTIVIDADES GENERALES								
7.1		El titular del Instituto designará un enlace o responsable de coordinar la elaboración del manual						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
7.1	7.1.1 El titular de la entidad emite el oficio indicando el responsable de realizar el proyecto	01-02-2020	31-03-2020	1	Acuse	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Director General/ Enlace designado
	7.1.2 El responsable establece las acciones a llevar a cabo para realizar el proyecto y establecer las fechas, así como cumplirlas y mostrar avances	01-04-2020	31-12-2019			<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>		Enlace



Gobierno del Estado

**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

FICHA TÉCNICA OCHO								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		8.- Elaboración de un mecanismo para recibir quejas y denuncias						
OBJETIVO		Contar con un medio formalizado y al alcance de la ciudadanía por el cual los usuarios puedan exponer sus disgustos o sugerencias para tomarlas en cuenta como áreas de oportunidad						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Jurídico/Coordinación				Lic. Martin Fierros Zárate/Lic. Octavio Pinacho Javier				
ACTIVIDADES GENERALES								
8.1	Se establece un mecanismo para quejas y denuncias							
8.2	Se publica en el portal el mecanismo							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
8.1	8.1.1 Se lleva a cabo una sesión del comité de ética para formalizar un mecanismo para quejas y denuncias	01-01-2020	30-06-2020	1	Acta	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> CON RIESGO 0 50%-99% ACCEPTABLE 1 100%	Acta	Comité de Ética
	8.1.2 Se coloca un buzón de quejas y sugerencias para acceso al público donde puedan exponer sus quejas y sugerencias	01-07-2020	30-07-2020	1	Fotos	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> CON RIESGO 0 50%-99% ACCEPTABLE 1 100%	Fotos	Comité de Ética
8.2	8.2.1 Se solicita al Departamento de Informática y Estadística la publicación del mecanismo en el portal oficial del Instituto	01-08-2020	31-12-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> CON RIESGO 2-3 50%-99% ACCEPTABLE 4 100%	Acuse	Departamento Administrativo/ Departamento de Informática y Estadística
						<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> CON RIESGO 50%-99% ACCEPTABLE 1 100%		





Gobierno del Estado

**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

FICHA TÉCNICA DIEZ								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		10.- Evaluación a los servidores públicos						
OBJETIVO		Medir el rendimiento y el comportamiento de los servidores públicos en sus puestos de trabajo y medir su contribución al cumplimiento de la visión y misión, así como de los objetivos Institucionales						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo				Lic. Yadivel Robles Espinosa				
ACTIVIDADES GENERALES								
10.1	Se giran circulares cuatrimestrales para convocar a los Jefes de Departamento a realizar la evaluación							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
10.1	10.1.1 Se gira la circular vía física y digital hacia el Coordinador y los jefes de Departamento para llevar a cabo la evaluación	01-01-2020	31-12-2020	4	Acuse	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 2-3 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ACEPTABLE 4 100%</div>	Acuse	Departamento Administrativo/Coordinador/Jefes de Departamento
						<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>		



**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

Gobierno del Estado

FICHA TÉCNICA ONCE								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		11.- Plan De Prevención De Desastres Para Sistemas Informáticos						
OBJETIVO		Implementar y documentar procedimientos y acciones preventivas las cuales permitan conservar la integridad de los de los sistemas informáticos del instituto.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Informática y Estadística				Ing. Jonathan Vladimir Rojo Espinoza				
ACTIVIDADES GENERALES								
11.1	Creación De Un Plan De Prevención De Desastres Para Sistemas Informáticos							
11.2	Implementación de las actividades preventivas							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
11.1	11.1.1 Solicitar por oficio los lineamientos y normas a la DGTI	01-01-2020	29-02-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> CON RIESGO 0 50%-99% <div style="background-color: gray; width: 100%; height: 100%;"></div> ACEPTABLE 1 100%	Acuse	Departamento de Informática y Estadística/ DGTI
	11.1.2 Crear un plan de prevención de desastres para sistema informáticos	01-03-2020	30-08-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> CON RIESGO 0 50%-99% <div style="background-color: gray; width: 100%; height: 100%;"></div> ACEPTABLE 1 100%	Plan de Prevención de desastres (Documental)	Departamento de Informática y Estadística
11.2	11.2.1 Implementar las acciones prevención de sistemas informáticos llevando de forma periódica.	01-09-2020	31-12-2020	1	Cronograma	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> CON RIESGO 0 50%-99% <div style="background-color: gray; width: 100%; height: 100%;"></div> ACEPTABLE 1 100%	Cronograma de actividades	Departamento de Informática y Estadística
						<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div> CON RIESGO 50%-99% <div style="background-color: gray; width: 100%; height: 100%;"></div> ACEPTABLE 1 100%		



**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

Gobierno del Estado

FICHA TÉCNICA DOCE								
LÍNEA DE ACCIÓN		Ambiente de Control						
PROYECTO		12.- Programas de sistemas de información que apoyen los procesos por los que se da cumplimiento a los objetivos						
OBJETIVO		Identificar y documentar los sistemas los sistemas informáticos que intervienen en los procesos de inscripción de bienes inmuebles.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento de Informática y Estadística				Ing. Jonathan Vladimir Rojo Espinoza				
ACTIVIDADES GENERALES								
12.1		Creación De Un Plan De Prevención De Desastres Para Sistemas Informáticos						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
12.1	12.1.1 Solicitar por oficio los lineamientos y normas a la DGTI para analizar si hay alguna normativa para documentar los sistema de información.	01-01-2020	29-02-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Departamento de Informática y Estadística/ DGTI
	12.1.3 Documentar los sistemas los sistemas informáticos que intervienen en los procesos de inscripción de bienes inmuebles.	01-03-2020	30-08-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Documentación de los sistemas de información	Departamento de Informática y Estadística



**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

Gobierno del Estado

FICHA TÉCNICA TRECE								
LÍNEA DE ACCIÓN		Administración de Riesgos						
PROYECTO		13.- Formalización de un grupo de trabajo en material de Administración de Riesgos						
OBJETIVO		Contar con un grupo establecido formalmente, para llevar a cabo los lineamientos y establecer la metodología en materia de Administración de Riesgos						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo/ Departamento Jurídico				C. Victor Octavio García Piñón / Lic. Madison Monserrat Pérez Vásquez				
ACTIVIDADES GENERALES								
13.1		Establecimiento de un grupo de trabajo en materia de Administración de Riesgos						
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
13.1	13.1.1 Establecimiento de un grupo de trabajo en materia de Administración de riesgos	01-01-2020	31-03-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	C. Victor Octavio García Piñón / Lic. Madison Monserrat Pérez Vásquez
						<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>		



**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

Gobierno del Estado

FICHA TÉCNICA CATORCE								
LÍNEA DE ACCIÓN		Administración de Riesgos						
PROYECTO		14.- Establecimiento de los lineamientos para administración de Riesgos						
OBJETIVO		Contar con la metodología específica y los lineamientos que regirán la Administración de Riesgos						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo/ Departamento Jurídico				C. Victor Octavio García Piñón / Lic. Madison Monserrat Pérez Vásquez /Grupo de trabajo				
ACTIVIDADES GENERALES								
14.1	Convocar a una mesa de trabajo para establecer los lineamientos							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
14.1	14.1.1 Enviar convocatorias por medio de oficio	01-04-2020	30-04-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	C. Victor Octavio García Piñón / Lic. Madison Monserrat Pérez Vásquez/Grupo de trabajo
	14.1.2 Evaluar y establecer los lineamientos específicos	01-05-2020	31-12-2020	1	Lineamientos	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Documento con los lineamientos	C. Victor Octavio García Piñón / Lic. Madison Monserrat Pérez Vásquez/Grupo de trabajo



**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

Gobierno del Estado

FICHA TÉCNICA QUINCE								
LÍNEA DE ACCIÓN		Informar y Comunicar						
PROYECTO		15.- Presentación de informes trimestrales al titular de la dependencia del avance del sistema de control interno						
OBJETIVO		Mantener informado al titular de la dependencia sobre el estado real del sistema de control interno y promover la eficacia de las operaciones para ayudar a reducir los posibles riesgos.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo/ Departamento Jurídico				C. Patricia Cortés López / Lic. Madison Monserrat Pérez				
ACTIVIDADES GENERALES								
15.1	Elaboración de informes trimestrales ante la contraloría							
15.2	Remitir al titular, el informe y los resultados del mismo							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
15.1	15.1.1 Enviar informes trimestrales a la contraloría	01-01-2020	31-12-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Coordinador de control Interno y enlaces /DCIGP
	15.1.2 recabar la respuesta de contraloría con las observaciones del informe	01-01-2020	31-12-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Coordinador de control Interno y enlaces /DCIGP
15.2	15.2.1 Remitir los informes y los resultados al titular	01-01-2020	31-12-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Coordinador de control Interno/ Director General
						<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 50%-99%</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>		



Gobierno del Estado

**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

FICHA TÉCNICA DIECISEIS								
LÍNEA DE ACCIÓN		Informar y Comunicar						
PROYECTO		16.- Presentación de informe ante el Titular de la dependencia sobre los resultados de la autoevaluación						
OBJETIVO		Mantener informado al titular de la dependencia sobre el estado real del sistema de control interno y promover la eficacia de las operaciones para ayudar a reducir los posibles riesgos.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Administrativo/ Departamento Jurídico				C. Patricia Cortés López / Lic. Madison Monserrat Pérez				
ACTIVIDADES GENERALES								
16.1	Remitir al titular, el informe y los resultados de la autoevaluación							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
16.1	16.1.1 Remitir al titular, el informe y los resultados de la autoevaluación	01-09-2020	31-12-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Coordinador de control Interno y enlaces /DCIGP
						<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>		



**IFREO**

Instituto de la Función Registral  
del Estado de Oaxaca

Gobierno del Estado

FICHA TÉCNICA DIECISIETE								
LÍNEA DE ACCIÓN		Supervisión y mejora continua						
PROYECTO		17.- Autoevaluación						
OBJETIVO		Mantener informado al titular de la dependencia sobre el estado real del sistema de control interno y promover la eficacia de las operaciones para ayudar a reducir los posibles riesgos.						
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO				SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE				
Departamento Jurídico				Lic. Madison Monserrat Pérez				
ACTIVIDADES GENERALES								
17.1	Llevar a cabo la autoevaluación ante la contraloría							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS								
Actividad	Acción	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
		Inicio	Termino					
17.1	17.1.1 Llevar a cabo la autoevaluación en los periodos establecidos	01-09-2020	31-12-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Coordinador de control Interno
	17.1.2 recabar la respuesta de contraloría con las observaciones de la autoevaluación y darle seguimiento	01-09-2020	31-12-2020	1	Oficio	<div style="background-color: black; color: white; padding: 2px;">CON RIESGO 0 50%-99%</div> <div style="background-color: #cccccc; color: black; padding: 2px;">ACEPTABLE 1 100%</div>	Acuse	Coordinador de control Interno/enlaces