

REGISTRO AGRARIO NACIONAL
REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

a) Resumen cuantitativo de las acciones de control comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance:

No. de Acciones de Control Comprometidas
27

Situación de las Acciones de Control				
Trimestre	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Primero	1	3.7	17	9
Segundo	2	7.4	24	0
Tercero	3	11.1	21	0
Cuarto	19	70.4	2	0

Situación de las Acciones de Control					
Acumulado al Trimestre	Total de Acciones de Control	Concluidas	% de Cumplimiento	En Proceso	Pendientes (Sin avance)
Acumulado al Cuarto	27	25	92.6	2	0

Acciones de Control en Proceso al Trimestre Reportado

Acción de Control con avance Acumulado entre 1% y 50%	Acción de Control con avance Acumulado entre el 51% y 80%	Acción de Control con avance Acumulado entre el 81% y 99%
0	2	0

Lista de Acciones de Control		
No. Acción de Control	Descripción de la Acción de Control	Porcentaje de Avance Acumulado al Trimestre
1.1.1	Contratación de personal a través de convenios de colaboración.	100
1.2.1	Cumplir en tiempo y forma las solicitudes de trámites y servicios ingresadas al RAN.	100

2.1.1	Seguimiento a los expedientes de investigación de quejas y denuncias reportadas por el OIC.	75
2.1.2	Fortalecer la difusión del código de ética y de conducta del RAN.	100
2.1.3	Publicación en la página del RAN los resultados de las encuestas realizadas a los usuarios, así como su seguimiento.	100
2.1.4	Cumplir con los tiempos de respuesta a trámites y servicios en el plazo establecido por el Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional.	100
2.2.1	Publicación en la página oficial del RAN los distintos medios de denuncia ciudadana de actos de corrupción cometidos por servidores públicos de la institución	100
2.2.2	Revisar el procedimiento de los buzones de quejas, denuncias y sugerencias, con el propósito de que se aplique en todos los centros de atención al ciudadano.	100
2.2.3	Seguimiento al cumplimiento adecuado de la apertura de los buzones de quejas, denuncias y sugerencias en las Delegaciones.	100
2.2.4	Seguimiento a las quejas y denuncias presentadas.	75
3.1.1	Difundir ante los Delegados, Subdelegados y Jefes de Departamento de Titulación y Control Documental de manera periódica (segundo y cuarto martes de cada mes) la normatividad aplicable en materia de control de formatos preimpresos, certificados y títulos inservibles y documentos obsoletos, así como su destrucción, hasta asegurar su aplicación.	100
3.2.1	Revisar trimestralmente los reportes de certificados y títulos inservibles y documentos obsoletos existentes en las Delegaciones del RAN para promover la destrucción de éstos, hasta asegurar su aplicación.	100
4.1.1	Revisión mensual de los extintores y tanques con agente gas FM-200. Capacitaciones para brigadas de Protección Civil Proyecto de conformación del Programa Interno de Protección Civil. Integración de la brigada de protección civil. Reparaciones al inmueble por parte de la inmobiliaria. Mantenimiento oportuno en los servicios generales	100
4.2.1	Concientizar al personal de vigilancia, la importancia del cuidado de los expedientes. Concentrar los números de emergencia donde se pueda reportar cualquier imprevisto. Resguardo en cajas archivadoras, buen uso y manejo cuidadoso de los expedientes, planos o documentos agrarios.	100
4.3.1	Respaldo de la información en Discos Externos Respaldos de información de los sistemas institucionales, en cintas magnéticas y en resguardo de un proveedor externo. Transferencia de información al SITE del RAN.	100
5.1.1	Consolidar los servicios de infraestructura, a fin de mantener la operación del centro de datos del Registro Agrario Nacional, de manera conjunta con SEDATU.	100
5.2.1	Consolidar los Servicios de Equipo de Cómputo, a fin de mantener la operación de la institución se realizan de manera conjunta con la SEDATU.	100
5.3.1	Renovar el licenciamiento de software para herramientas de escritorio y aquel que se utilice para llevar a cabo funciones sustantivas, será la SEDATU la responsable de consolidar éstos proyectos.	100
5.4.1	Consolidar los servicios de Internet y Telefonía, de manera conjunta con SEDATU.	100
5.5.1	Trabajar de manera paralela en la migración del tipo de servicio hacia una un esquema de VPN'S.	100

6.1.1	Contratación del Servicio Administrado de Equipo de Cómputo Personal a través de la consolidación de la SEDATU.	100
6.2.1	Contratación del Servicio Administrado de Multifuncionales.	100
7.1.1	Realizar las adecuaciones presupuestales en tiempo y forma para enfrentar los compromisos financieros (Previsión anticipada de los gastos)	100
8.1.1	Elaborar Control de Cambios, para solicitar modificaciones al Sistema de Control de Accesos.	100
9.1.1	Los exámenes deberán ser enviados directamente por el Presidente de la Plaza a la Subdirección de Servicio Profesional de Carrera 2 días hábiles después de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	100
9.1.2	Actualizar los exámenes cada vez que se concurse una plaza.	100
9.1.3	Realizar cambios en la estructura de cincuenta por ciento de las preguntas del examen.	100

b) En su caso, la descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso y propuestas de solución para consideración del Comité u Órgano de Gobierno, según corresponda:

Hasta el momento la única problemática es la "contratación de personal a través de convenios de colaboración", los recientes recortes presupuestales ha impedido contratar al personal suficiente para apoyar en las tareas de atención de solicitudes de trámite.

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de control comprometidas y respecto a las concluidas su contribución como valor agregado para evitar que se materialicen los riesgos, indicando sus efectos en el Sistema de Control Interno y en el cumplimiento de metas y objetivos.

El avance global de las acciones del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se considera favorable con un 98.14%, aún y cuando se realizaron cambios y se incrementaron las acciones a realizar dentro del programa.

Ciudad de México, a 15 de enero de 2020.

El Coordinador de Control Interno
Lic. María Guadalupe Jiménez Santillán

El Enlace de Administración de Riesgos
Lic. Karyn Griselda Zapien Ramírez

**Directora General de Finanzas y
Administración**

Directora de Normatividad Registral