



# Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006 – 2012

## Informe de Rendición de Cuentas 2006-2012

**T  
E  
R  
C  
E  
R  
A**  
  
**E  
T  
A  
P  
A**



**SEDESOL**



**COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA**



**GOBIERNO FEDERAL**

## **INDICE**

<b>TEMA</b>	<b>PAGINA</b>
11.1. Presentación	03
11.2. Marco jurídico de actuación	03
11.3. Acciones y resultados relevantes	03
11.4. Aspectos financieros y presupuestarios	19
11.5. Recursos humanos	24
11.6. Recursos materiales	29
11.7. Programa Especial de la Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal(PEMG)	32
11.8. Programa Nacional de Rendición de Cuentas Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 (PNRCTCC)	34
11.9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	41
11.10. Observaciones de auditorías de las instancias de fiscalización en proceso de atención	43
11.11. Procesos de desincorporación	55
11.12. Bases o convenios de desempeño y convenios de administración por resultados	56
11.13. Otros aspectos relevantes relativos a la gestión administrativa	57
11.14. Acciones y compromisos relevantes en proceso de atención	64

### **11.1 PRESENTACIÓN**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **MARCO LEGAL AL QUE SE LE DA CUMPLIMIENTO CON LA ELABORACIÓN DEL INFORME**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y FUNCIONES DE LA CORRET**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **OBJETIVOS DE LA CORETT**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU VINCULACIÓN CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **PRINCIPALES OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **VINCULACION CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007 – 2012**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **VINCULACION CON EL PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO SOCIAL 2007 – 2012**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **ESTRATEGIA PROGRAMÁTICA INSTITUCIONAL**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### **11.2. MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN**

La información reportada en la 1a. o 2a. Etapa No requiere actualización o modificación en esta 3a. Etapa

### 11.3. ACCIONES Y RESULTADOS RELEVANTES

#### a) Regularización y Escrituración de Lotes

En cumplimiento a su Misión, la CORETT ha llevado a cabo en todo el país, el proceso de regularización y escrituración de predios ubicados en asentamientos humanos, obteniendo durante el periodo comprendido entre el 1º de diciembre del año de 2006 al 30 de noviembre de 2012, los siguientes resultados:

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL / RESULTADOS	2006 DIC	2007 ENE-DIC	2008 ENE-DIC	2009 ENE-DIC	2010 ENE-DIC	2011 ENE-DIC	2012 A/ ENE-NOV	TOTAL
<b>LOTES REGULARIZADOS</b>	<b>2,602</b>	<b>40,955</b>	<b>42,326</b>	<b>47,011</b>	<b>44,051</b>	<b>37,680</b>	<b>11,656</b>	<b>226,281</b>
PERSONAS BENEFICIADAS	10,408	163,820	169,304	188,044	176,204	150,720	15,432	873,932
<b>ESCRITURAS ENTREGADAS:</b>	<b>2,547</b>	<b>36,278</b>	<b>51,855</b>	<b>52,027</b>	<b>31,666</b>	<b>22,263</b>	<b>22,389</b>	<b>219,025</b>
- PROGRAMA ORDINARIO	2,544	36,232	51,752	51,946	31,609	22,214	22,387	218,684
PERSONAS BENEFICIADAS	10,176	144,928	207,008	207,784	126,436	88,856	89,548	874,736
- DONACION (SERVICIOS PUBLICOS)	3	46	103	81	57	49	2	341

AI/ Estas cifras se integran con los resultados definitivos alcanzados de enero - agosto y con las metas establecidas del periodo septiembre - noviembre de 2012.

- Se regularizaron 226,281 lotes provenientes de terrenos ejidales y comunales en todo el país y comprenden una superficie aproximada de 13,004 hectáreas.
- Se entregaron un total de 219,025 escrituras de lotes irregulares en todo el país, de las cuales 218,684 han sido para beneficio de igual número de familias mexicanas y 341 predios han sido escriturados y donados para distintos servicios públicos como son: escuelas, hospitales, campos deportivos, delegaciones municipales, iglesias, etc.

#### b) Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH).

El Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH) se creó en el año 2008 mediante la publicación de sus reglas en el Diario Oficial de la Federación, siendo este un programa social del Gobierno Federal, es considerado como un instrumento de apoyo para aquellos hogares en situación de pobreza patrimonial que no han podido concluir con el proceso de regularización de la tenencia de sus predios que les permita acceder a la formalidad y a la seguridad jurídica de los mismos.

El objetivo específico, es apoyar a los hogares en condiciones de pobreza patrimonial que viven en asentamientos humanos irregulares, para que cuenten con certeza jurídica respecto a su patrimonio mediante la entrega del documento oficial que lo acredite.

El apoyo que otorga el PASPRAH consiste en un subsidio de hasta 8,000 pesos, a aquellos hogares en situación de pobreza patrimonial que tienen posesión de un lote y que no cuentan con la certeza jurídica que brinda un título de propiedad. Los recursos del programa son de origen federal y son canalizados a la CORETT a través de la SEDESOL, para que sean aplicados en su modalidad de subsidios a los avocados, previa calificación de sus niveles de pobreza patrimonial con el levantamiento de un cuestionario único de información socioeconómica.

La operación del PASPRAH recae en la SEDESOL como instancia normativa y en la CORETT como instancia ejecutora del programa, donde esta última solo puede actuar en los polígonos con los que cuenten con facultad de regularización, estas acciones se realizan a través de las Delegaciones de cada una de las instancias en las entidades federativas.

Desde la aplicación del programa PASPRAH se han llevado a cabo diferentes acciones con la finalidad de que, de acuerdo a las necesidades, se aplique en un mayor número de beneficiarios; en ese sentido, como parte de las mejoras en los procesos del Programa se llevaron a cabo diversas acciones de capacitación, mejoras al sistema, implementación de controles de seguimiento que permitieran detectar las áreas de oportunidad en el Programa, implementando metas y compromisos con todas y cada una de las delegaciones de CORETT, todo en estrecha vinculación con nuestra coordinadora sectorial, resultado de ello y a diferencia de años anteriores, el sistema de captura de los Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica (CUI) en el 2012 comenzó a operar a partir del día 01 de enero de este año.

Adicionalmente con la finalidad de contar con una cobertura más amplia para aplicar el subsidio PASPRAH, se revisaron y se realizaron propuestas de modificación a las Reglas de Operación del mismo en 2011 y 2012, proponiendo nuevas vías alternas a la expropiación como procedimiento para la regularización, tal es el caso del Dominio Pleno (Mandato) y la Titulación de Solares Urbanos.

De lo anterior, los resultados que se ha obtenido en la operación del Programa desde el 2008 hasta noviembre de 2012 son los siguientes:

<b>PROGRAMA DE APOYO A LOS AVECINDADOS EN CONDICIONES DE POBREZA PATRIMONIAL PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES (PASPAH)</b>		
<b>EJERCICIO 2008 A NOVIEMBRE DE 2012</b>		
<b>AÑO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>MONTO EJERCIDO*</b>
<b>2008</b>	<b>43,825</b>	<b>\$280,246,257</b>
<b>2009</b>	<b>35,576</b>	<b>\$294,804,526</b>
<b>2010</b>	<b>30,661</b>	<b>\$257,198,563</b>
<b>2011</b>	<b>25,921</b>	<b>\$219,826,259</b>
<b>ENE-NOV 2012</b>	<b>13,457</b>	<b>\$106,589,000</b>

Los montos anteriormente reportados consideran la totalidad de los recursos ejercidos en el programa (subsídios más gastos de operación).

\*Cifras reportadas en la cuenta pública.

**c) Trabajos para disponibilidad de suelo**

Durante el periodo comprendido entre el 1º de Julio al 30 de Agosto de 2012, se lograron los siguientes resultados:

<b>PERÍODO</b>	<b>EXPROPIACIÓN</b>		<b>CONVENIOS / D.P.F<sup>1</sup></b>	
	DECRETOS	LOTES	EXPEDIENTES	LOTES
<b>JULIO- AGOSTO</b>	<b>1</b>	<b>393</b>	<b>3</b>	<b>1,048</b>

<sup>1</sup> DESINCORPORACIÓN DE PROPIEDAD FEDERAL

- Se publicó un decreto de un poblado ubicado en el Estado de Veracruz, con lo que se incorporaron al proceso de regularización 393 lotes aproximadamente.
- Derivado de la firma de Convenios de Coordinación con Municipios, se logró una Disponibilidad de suelo en 3 Poblados con 1,048 Lotes.

Por lo que corresponde al periodo comprendido del 1º de septiembre al 30 de noviembre de 2012, se estima obtener los siguientes resultados:

<b>PERÍODO</b>	<b>EXPROPIACIÓN</b>		<b>CONVENIOS / D.P.F<sup>1</sup></b>		<b>TITULACIÓN DE SOLARES</b>	
	DECRETOS	LOTES	EXPEDIENTES	LOTES	EXPEDIENTES	LOTES
<b>SEPTIEMBRE-NOVIEMBRE</b>	<b>2</b>	<b>115</b>	<b>7</b>	<b>3,830</b>	<b>2</b>	<b>470</b>

<sup>1</sup> DESINCORPORACIÓN DE PROPIEDAD FEDERAL

- Derivado de la firma de Convenios de Coordinación con Municipios y vía desincorporación se estima la regularización de 3,830 lotes.
- Se tiene proyectado que durante el período comprendido entre los meses de octubre y noviembre de 2012, se publiquen dos decretos correspondientes al Estado de Tlaxcala beneficiando con el proceso de regularización a 115 familias aproximadamente.
- En cumplimiento al Convenio de Colaboración celebrado con el Registro Agrario Nacional, este Organismo coadyuvara con el RAN en el proceso de Titulación de Solares en 2 núcleos agrarios ubicados en el Estado de Veracruz que se ubican en zonas urbanas, con lo que se beneficiará a 470 familias aproximadamente.

## **CONTROL INTERNO**

Con base en los resultados de las Encuestas de Autoevaluación y en las sugerencias que a partir de éstos hizo el Órgano Interno de la CORETT se elaboró el Programa de Control Interno Institucional, a través del cual se comprometió a implementar 11 acciones de mejora a partir del 1° de junio y estableciendo como fecha para finalizarlas el 31 de diciembre de 2012.

Es importante mencionar que se reprogramaron las acciones que no fueron concluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno del 2011.

A continuación se describen las acciones de mejora a realizar en 2012, las cuales son identificadas por norma, nivel, elemento de control y área responsable de llevarlas a cabo.

### **Norma primera – Ambiente de Control**

#### **Nivel Estratégico**

**Elemento 1.1.c:** Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF.

Grado de cumplimiento: 100%

Acciones de mejora:

- Actualizar el Código de Conducta en apego al Código de Ética de la APF.
- Dar a conocer a todos los empleados de la CORETT el Código de Conducta.

Medios de verificación:

- Folletería, Página Web de la CORETT

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Recursos Humanos.

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se realizó la actualización del Código de Ética y se presentó al COMERI para su autorización.

**Porcentaje de Avance 100%**

**Elemento 1.1.d:** Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.

Grado de cumplimiento: 30%

Acciones de mejora:

- Elaboración del Programa de Trabajo el Comité.

Medios de verificación:

- Programa de trabajo.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Recursos Humanos

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se determinó el Programa de Trabajo, el cual se autorizó en la Sesión del Comité del Código de Conducta.

Porcentaje de Avance 80%

**Elemento 1.1.e:** Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia.

Grado de cumplimiento 40%

Acciones de mejora:

- Elaboración e implementación del Modelo de Administración de Riesgos.

Se determino en acuerdo con las diferentes Áreas que lo recomendable es continuar con los riesgos determinados en el 2011, para mantenerlos controlados.

Medios de verificación:

- Programa de Trabajo y Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Calidad

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se iniciaron los trabajos para convocar a las diferentes áreas de la Institución para elaborar el Modelo de Administración de Riesgos y se determino de común acuerdo que se continuara con los riesgos determinados para mantenerlos controlados.

Porcentaje de Avance 70%

**Elemento 1.1.j:** los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno.

Grado de cumplimiento 30%

Acciones de mejora:

- Reforzar el conocimiento del Manual de Control Interno.

Medios de verificación:

- Avisos, página Web de la CORETT, correos electrónicos.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Calidad.

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se iniciaron los trabajos para desarrollar la acción de mejora. Se tiene programado para la primera y segunda quincena del mes de octubre hacer recordatorio a todo el personal del acceso a los manuales mediante la página WEB de la CORETT y por medio de boletines.

Porcentaje de Avance 20%

**Norma segunda – Administración de Riesgos**

## **Nivel Estratégico**

**Elemento 1.2.a:** Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso establecidas en el Título tercero de las Disposiciones en Materia de Control Interno.

Grado de cumplimiento 60%

Acciones de mejora:

- Elaboración e implementación del Modelo de Administración de Riesgos.

Medios de verificación:

- Programa de Trabajo y Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Calidad

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se iniciaron los trabajos para convocar a las diferentes áreas de la Institución para elaborar el Modelo de Administración de Riesgos.

Porcentaje de Avance 60%

## **Norma tercera – Actividades de Control Nivel Estratégico**

**Elemento 1.3.d:** Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.

Grado de cumplimiento en 20%

Acciones de mejora:

- Seguimiento y análisis de las observaciones y acciones de mejora.

Medios de verificación:

- Informes.

Responsable: Todas las Áreas.

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se iniciaron los trabajos para convocar a las diferentes áreas de la Institución para elaborar el Programa de seguimiento de las observaciones y acciones de mejora.

Porcentaje de Avance 50%

**Norma primera – Ambiente de Control  
Nivel Directivo**

**Elemento 2.1.b:** Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos.

Grado de cumplimiento en 2011: 30%

Acciones de mejora:

- Elaboración de los Perfiles de Puestos

Medios de verificación:

- Formatos de Descripciones de Perfiles de Puestos.

Responsable: Subdirección de Recursos Humanos. Dirección de Administración y Finanzas.

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Esta acción se reprogramo; a la entrega de este informe, se continúa en espera de la notificación por parte de la Secretaría de la Función Pública, para que personal de la subdirección de Recursos Humanos presente el examen de certificación.

**Porcentaje de Avance 40%**

**Elemento 2.1.d:** Los manuales de organización están apegados 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.

Grado de cumplimiento: 90%

Acciones de mejora:

- Actualizar del Estatuto Orgánico.

Medios de verificación:

- Estatuto Orgánico Actualizado.

Responsable: Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico. Todas las Áreas.

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se realizaron reuniones para la revisión y la actualización del estatuto Orgánico, se presento ante las diversas instancias como el CIDAP e incluso el Consejo de Administración y posteriormente el COMERI quien emitió el Dictamen favorable de actualización. A la entrega de este informe se continúan con los trámites ante COFEMER para poder publicarlo en el Diario Oficial y actualizar posteriormente el Manual de Organización.

**Porcentaje de Avance 90%**

**Norma tercera – Actividades de Control**

**Nivel Directivo**

**Elemento 2.3.a:** Las actividades relevantes y operaciones están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones están comunicadas al personal. En todos los casos, se cancelan oportunamente los accesos autorizados, tanto a espacios físicos como a TIC'S, del personal que causó baja.

Grado de cumplimiento: 100%

Acciones de mejora:

- Implementación de los procesos de MAAGTIC

Medios de verificación:

- Procesos en funcionamiento del MAAGTIC.

Responsable: Subdirección de Tecnologías de la Información. Dirección de Administración y Finanzas.

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se realizó la implementación de controles a través de diversos formatos para la solicitud de los servicios, los cuales se efectúan solamente con la autorización tanto del superior como del Subdirector de Tecnologías de la Información.

Porcentaje de Avance 100%

### **Norma tercera – Actividades de Control**

#### **Nivel Directivo**

**Elemento 2.3.d:** Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.

Grado de cumplimiento:

Acciones de mejora:

- Aplicación de Encuestas de Satisfacción.

Medios de verificación:

- Informes.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Dirección de Delegaciones

### **Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

La Secretaría de la Función Pública nos solicita la aplicación de encuestas de satisfacción y dentro del sistema de Gestión de Calidad se hace necesaria también la aplicación de encuestas para verificar la calidad en el servicio. Por lo anterior se estableció la aplicación de la encuestas solicitadas por la SFP para poder verificar los estándares de calidad en el servicio otorgados en la Institución.

Porcentaje de Avance 80%

### **Norma tercera – Actividades de Control**

#### **Nivel Operativo**

**Elemento 3.3.f.7:** Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para dar seguridad a los accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

Grado de cumplimiento:100%

Acciones de mejora:

- Implementación de los procesos de MAAGTIC

Medios de verificación:

- Procesos en funcionamiento del MAAGTIC.

Responsable: Subdirección de Tecnologías de la Información. Dirección de Administración y Finanzas.

**Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.**

Se realizó la implementación de controles a través de diversos formatos para la solicitud de los servicios, los cuales se efectúan solamente con la autorización tanto del superior como del Subdirector de Tecnologías de la Información. Los servicios solo son realizados por personal de la subdirección de Tecnologías de la Información

Porcentaje de Avance 100%

Es importante señalar, que para este concepto, se tiene contemplado atender en el período de septiembre-noviembre del 2012, las siguientes normas, con sus acciones correspondientes.

**Norma primera: Ambiente de Control.  
Nivel Estratégico**

**Elemento 1.1.d:** Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.

Acciones de mejora:

- Elaboración del Programa de Trabajo el Comité.

Medios de verificación:

- Programa de trabajo.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Recursos Humanos

Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización:  
Se determinó el Programa de Trabajo, el cual se autorizó en la Sesión del Comité del Código de Conducta.

**Elemento 1.1.e:** Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia.

Acciones de mejora:

- Elaboración e implementación del Modelo de Administración de Riesgos. Se determinó en acuerdo con las diferentes Áreas que lo recomendable es continuar con los riesgos determinados en el 2011, para mantenerlos controlados.

Medios de verificación:

- Programa de Trabajo y Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Calidad

Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización: Se iniciaron los trabajos para convocar a las diferentes áreas de la Institución para elaborar el Modelo de Administración de Riesgos y se determinó de común acuerdo que se continuara con los riesgos determinados para mantenerlos controlados.

**Elemento 1.1.j:** los servidores públicos conocen y aplican las Disposiciones y el Manual en Materia de Control Interno.

Acciones de mejora:

- Reforzar el conocimiento del Manual de Control Interno.

Medios de verificación:

- Avisos, página Web de la CORETT, correos electrónicos.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Calidad.

Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización: Se iniciaron los trabajos para desarrollar la acción de mejora. Se tiene programado para la primera y segunda quincena del mes de octubre hacer recordatorio a todo el personal del acceso a los manuales mediante la página WEB de la CORETT y por medio de boletines.

## **Norma segunda – Administración de Riesgos Nivel Estratégico**

**Elemento 1.2.a:** Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso establecidas en el Título tercero de las Disposiciones en Materia de Control Interno.

Acciones de mejora:

- Elaboración e implementación del Modelo de Administración de Riesgos.

Medios de verificación:

- Programa de Trabajo y Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Subdirección de Calidad

Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización:  
Se iniciaron los trabajos para convocar a las diferentes áreas de la Institución para elaborar el Modelo de Administración de Riesgos.

### **Norma tercera – Actividades de Control Nivel Estratégico**

**Elemento 1.3.d:** Se establecen los instrumentos y mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, a efecto de abatir su recurrencia.

Acciones de mejora:

- Seguimiento y análisis de las observaciones y acciones de mejora.

Medios de verificación:

- Informes.

Responsable: Todas las Áreas.

Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización:  
Se iniciaron los trabajos para convocar a las diferentes áreas de la Institución para elaborar el Programa de seguimiento de las observaciones y acciones de mejora.

### **Norma primera – Ambiente de Control Nivel Directivo**

**Elemento 2.1.b:** Los perfiles y descripciones de puestos están definidos, alineados a las funciones y actualizados. Se cuenta con procesos para la

contratación, capacitación y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos.

Grado de cumplimiento

Acciones de mejora:

- Elaboración de los Perfiles de Puestos

Medios de verificación:

- Formatos de Descripciones de Perfiles de Puestos.

Responsable: Subdirección de Recursos Humanos. Dirección de Administración y Finanzas.

Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización.

Esta acción se reprogramo.

A la entrega de este informe, se continúa en espera de la notificación por parte de la Secretaría de la Función Pública, para que personal de la subdirección de Recursos Humanos presente el examen de certificación.

**Elemento 2.1.d:** Los manuales de organización están apegados 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.

Acciones de mejora:

- Actualizar del Estatuto Orgánico.

Medios de verificación:

- Estatuto Orgánico Actualizado.

Responsable: Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico. Todas las Áreas.

Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización:

Se realizaron reuniones para la revisión y la actualización del estatuto Orgánico, se presentó ante las diversas instancias como el CIDAP e incluso el Consejo de Administración y posteriormente el COMERI quien emitió el Dictamen favorable de actualización. A la entrega de este informe se continúan con los trámites ante COFEMER para poder publicarlo en el Diario Oficial y actualizar posteriormente el Manual de Organización.

**Norma tercera – Actividades de Control  
Nivel Directivo**

**Elemento 2.3.d:** Existen controles para que los servicios se brinden con estándares de calidad.

Acciones de mejora:

- Aplicación de Encuestas de Satisfacción.

Medios de verificación:

- Informes.

Responsable: Dirección de Administración y Finanzas. Dirección de Delegaciones

Avance en la implantación de la acción de mejora, respecto a la actualización:

La Secretaría de la Función Pública nos solicita la aplicación de encuestas de satisfacción y dentro del sistema de Gestión de Calidad se hace necesaria también la aplicación de encuestas para verificar la calidad en el servicio. Por lo anterior se estableció la aplicación de la encuestas solicitadas por la SFP para poder verificar los estándares de calidad en el servicio otorgados en la Institución.

Porcentaje de Avance 80%

#### **11.4. ASPECTOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS**

Referente a la situación financiera de la CORETT, se determina en función a su naturaleza jurídica, como organismo descentralizado, no apoyado, de control presupuestario indirecto, que depende de los recursos propios que genera por los servicios de regularización, es decir que para cumplir con su presupuesto de gasto, tiene que generar sus propios ingresos los cuales dependen principalmente de la voluntad de contratación y de la capacidad de pago por parte de los avecindados en el programa de regularización.

Derivado de lo anterior, ésta Comisión determina su techo presupuestal de ingreso/gasto, con metas mensuales de ingreso que sean congruentes con el comportamiento del gasto, no obstante cuando es factible lograr un margen de equilibrio financiero al final del año, el comportamiento mensual del ingreso no es totalmente previsible, ante esta situación.

Por lo que a continuación, se detalla por rubro el comportamiento al 31 de agosto del 2012 (cifras en miles de pesos).

- a) Ingresos**, para el presente ejercicio fiscal respecto a éste rubro se tiene programada la cantidad de 588,906.20 mdp, de los cuales el programado de enero a agosto asciende a la cantidad de 391,175.00 mdp y el monto captado en ese mismo período es de 189,473.10 mdp que corresponde al 51.6% de los programado en el período de informe.

Es importante señalar, que la tendencia de la Institución en los últimos años, ha ido en disminución de la captación de los ingresos que se tenían previstos a lo largo del año, y éste año no ha sido la excepción, en virtud de los pagos de los avecindados, que forman parte de éste rubro, así como los recursos obtenidos por el PASPRAH, que para el presente ejercicio fiscal se vio disminuido en un 50% en relación al próximo ejercicio anterior.

Por lo antes expuesto, se realizaron diversas gestiones ante las Secretarías de Desarrollo Social y de Hacienda y Crédito Público, a fin de que se autorizaran recursos como Apoyo Fiscal, a fin de coadyuvar a la operación el Organismo, derivado de lo anterior, se obtuvieron recursos del orden de 19,000.0 mdp, distribuidos principalmente en el capítulo 1000 “Servicios Personales” por un monto de 15,000.0 mdp, con la finalidad de cubrir los sueldos y salarios de los trabajadores de la Entidad de las quincenas 05 y 06, así como 4,000.0 mdp, para diversas partidas presupuestales del concepto de Gasto de Operación, que fueron destinados para llevar a cabo trabajos de contratación y regularización de predios de origen ejidal y

comunal en los diferentes poblados del país, principalmente en viáticos y pasajes, debido a que son indispensables para el desempeño de sus funciones del personal encargado de realizar dichos trabajos.

Cabe destacar que los recursos antes mencionados se autorizaron a ésta Institución bajo el cambio de fuente de financiamiento, sin embargo al cierre de éste informe se encuentra pendiente de autorizar por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la adecuación presupuestal en la cual se realiza el movimiento del cambio de fuente de financiamiento.

Derivado de lo anterior y con la finalidad de esquematizar cada uno de los conceptos a nivel flujo de efectivo que integran los ingresos de la Institución, se presenta el siguiente cuadro:

CONCEPTO	EJERCICIO FISCAL 2012 ENERO-AGOSTO						
	Programado		Captado (c)	Variación \$		Variación %	
	Anual (a)	A agosto (b)		d = c - a	e = c - b	(c / a)	(c / b)
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b>588,906.20</b>	<b>391,175.00</b>	<b>189,473.10</b>	<b>-399,433.10</b>	<b>-201,701.90</b>	<b>-67.83</b>	<b>-51.6</b>
Venta de Bienes	552,806.20	368,343.00	134,533.40	-418,272.80	-233,809.60	-75.66	-63.5
Otros ingresos	36,100.00	22,832.00	54,939.70	18,839.70	32,107.70	52.19	140.6
Productos financieros	1,100.00	732.00	60.90	-1,039.10	-671.10	-94.46	-91.7
Ingresos por escrituración	35,000.00	22,100.00	30,881.10	-4,118.90	8,781.10	-11.77	39.7
Ingresos fiscales	0.00	0.00	19,000.00	19,000.00	19,000.00	0.00	0.0
Otros	0	0	4,997.70	4,997.70	4,997.70	0.00	0.0

Asimismo, la Entidad ha realizado diversas gestiones ante la Coordinadora de Sector

**b) Egresos,** por lo que respecta a este rubro, el gasto está sujeto principalmente a la captación de recursos (ingresos), por lo que se ha tomado la decisión que se realicen gastos indispensables para el cumplimiento de las metas que tiene encomendada la CORETT, y principalmente el pago de los salarios a los trabajadores de la Institución, así como las repercusiones de los mismos.

Cabe destacar, que derivado de la situación financiera de la Institución se ha optado por reducir el gasto de la Institución, teniendo al período un monto de 213,083.10 mdp, el cual incluye principalmente los pagos de nómina a los trabajadores, así como diversas aportaciones por concepto de nómina, y pagos de adquisiciones y contrataciones a prestadores de servicios mínimas indispensables para la operación, esto es, papelería, material de limpieza, servicios básicos, arrendamientos de edificios o locales que albergan a diversas delegaciones estatales, pago de indemnizaciones de predios, laudos, mantenimientos a diversas maquinarias y equipos, con la finalidad de atender las actividades prioritarias a fin de cubrir las metas que se tienen programadas.

CONCEPTO	EJERCICIO FISCAL 2012 ENERO-AGOSTO							
	PROGRAMADO ORIGINAL	PROGRAMADO MODIFICADO	EJERCIDO	COMPROMISO NO DOCUMENTADO	COMPROMISO DOCUMENTADO	PASIVO	VARIACION \$	VARIACION %
TOTAL EGRESOS	572,098.90	567,508.30	213,083.10	4,548.10	162,159.40	55,638.60	132,079.10	-62.8
1000 SERVICIOS PERSONALES	300,769.80	299,283.60	166,612.40		107,927.20	24,744.00	0.00	0.0
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	15,937.90	15,100.20	6,665.00	2,140.60	5,425.40	469.80	399.40	-2.6
3000 SERVICIOS GENERALES	255,391.20	253,124.50	39,805.70	2,407.50	48,806.80	26,673.80	136,430.70	-53.5
5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,751.00	-3,751.00	#DIV/0!

Es importante señalar, que al cierre del período que se informa, se cuenta con un **Compromiso No Documentado** (solicitudes de suficiencias presupuestales) por un monto de **4,548.10 mdp**, que principalmente corresponden a adquisiciones de papelería, tonners, alimentación de personas, material eléctrico, combustibles y vestuarios y uniformes, así como de prestación de servicios como son: telefonía celular, arrendamiento de equipo de cómputo, renovación de seguridad para Firewall y antispam, servicio de correduría, seguros patrimoniales, mantenimiento a inmuebles, entre otros.

Por lo que respecta al **Compromiso Documentado** (contratos, pedidos y proyecciones), se tiene un monto de **196,445.4 mdp**, en este rubro contiene principalmente el costo de la plantilla total del personal de la CORETT, por el período de septiembre a diciembre, con sus repercusiones de prestaciones de Ley, así como las previsiones de las prestaciones de fin de año, previsión del incremento salarial al personal técnico operativo.

Asimismo se incorporaron las cantidades pendientes de envió a las Delegaciones Estatales, por los meses de febrero, marzo y agosto, que por falta de recursos financieros no se han ministrado en tiempo y forma; de igual manera se tienen consideradas las cantidades por el período de septiembre a diciembre por ese mismo concepto.

Mención aparte merece comentar que en dicho rubro, se tienen contemplados obligaciones contractuales por concepto de servicios básicos como energía eléctrica, telefonía convencional, celular, postal etc., fotocopiado, arrendamiento de vehículos, auditoría a Estados Financieros al 31 de agosto del 2012, auditoría al 31 de diciembre del 2012, seguros de bienes patrimoniales, servicios de escrituración, mantenimiento de elevadores, pasajes y viáticos, previsión de pagos de laudos y previsión de indemnizaciones de predios, entre otros.

Por lo que se refiere a la columna de **Pasivo** (adeudos), ésta se encuentra en la cantidad de **55,638.6 mdp**, cantidad que se ha dejado de pagar a diversos Instituciones, y proveedores durante el presente ejercicio fiscal, debido a la situación financiera por la que atraviesa la Institución.

**c) Avance Programático**, en este apartado se reflejan la asignación y el gasto y su relación entre ellos, a nivel programa presupuestario, los cuales son: **0001** “*Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno*”, **M001** “*Actividades de Apoyo Administrativo*”, **R007** “*Regularización de Lotes en Asentamientos Humanos Irregulares en Terrenos de Origen Ejidal, Comunal y de Propiedad Federal*” y **R008** “*Incorporación de Suelo al Desarrollo Urbano y para la Vivienda*”, tal y como a continuación se enuncian:

CONCEPTO	EJERCICIO FISCAL 2012 ENERO-AGOSTO							
	PROGRAMADO	PROGRAMADO MODIFICADO	EJERCIDO	COMPROMETIDO NO DOCUMENTADO	COMPROMETIDO DOCUMENTADO	PASIVO	VARIACION \$	VARIACION %
<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>572,098.90</b>	<b>567,508.30</b>	<b>213,083.10</b>	<b>4,548.10</b>	<b>162,159.40</b>	<b>55,638.60</b>	<b>132,079.10</b>	<b>-62.8</b>
O 001	10,580.90	10,581.00	4,271.70	1.00	2,423.10	1,036.60	2,848.60	-26.9
M 001	28,589.20	27,927.40	14,503.20	260.00	10,369.40	2,385.70	409.10	-1.5
R 007	532,002.10	528,073.20	169,485.50	4,287.10	136,712.10	52,216.30	165,372.20	-31.3
R 008	926.70	926.70	24,822.70		12,654.80		-36,550.80	3944.2

**d) Dictamen a los Estados Financieros al 31 de agosto del 2012.**

El día 28 de septiembre del 2012, el despacho de auditores externos Munir Hayek, S.C., remitió a la Secretaría de Función Pública el Dictamen de los Estados Financieros de la Entidad con corte al 31 de agosto del presente año, con la finalidad de atender lo señalado en los Lineamientos para la Formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012, teniendo la siguiente opinión:

**Párrafo de Énfasis.**

1. Como se indica en la nota 8 algunas delegaciones estatales no han comprobado la totalidad de los recursos recibidos para ejercer el Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares PASPRAH por los siguientes ejercicios e importes 2009 por \$2'935,529, 2010 por \$32'292,551; 2011 por \$37'765,449 y 2012 por \$57'075,117. El monto total asciende a \$166'068,646.
2. Como se menciona en la nota 3 a los Estados Financieros, originado de demandas laborales, las cuentas bancarias de la Comisión han sido embargadas por instrucción judicial a favor de los demandantes. La restricción en la disponibilidad de las cuentas puede traer como consecuencia que la Entidad incumpla con compromisos de pago adquiridos ante terceros. Ésta información nos fue informada de una declaración de la administración y no pudimos cerciorarnos de ello a través de los documentos legales que nos proporcionarían certeza plena de los montos cuentas embargadas y demás aspectos legales relativos.

3. En la nota 16 a los estados financieros se menciona que la Comisión enfrenta problemas financieros que le impiden mantener su operación con recursos propios. Esta situación implica que la Entidad no solventar con oportunidad los compromisos de pago adquiridos o por adquirir ante terceros, por lo que resulta indispensable se adopten las medidas necesarias para fortalecer la continuidad de sus operaciones y minimizar el riesgo de contingencias futuras.

Opinión:

Los Estados Financieros se presentaron razonablemente en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra al 31 de agosto del 2012, y al 31 de diciembre del 2011, así como sus resultados, sus cambios en el patrimonio y sus flujos de efectivo correspondientes a los ocho meses y al año terminado en dichas fechas de conformidad a la normatividad contable previamente citada.

Base Contable y Utilización:

Sin que ello tenga efecto en la opinión, llamamos la atención sobre la nota 2 a los Estados Financieros, en la que se describe la base contable utilizada para la preparación de los Estados Financieros. Los Estados Financieros fueron preparados para cumplir con los requerimientos normativos gubernamentales a que está sujeta la Entidad, en consecuencia, los Estados Financieros pueden no ser adecuados para otra finalidad.

## **11.5. RECURSOS HUMANOS**

### **a) ESTRUCTURA BÁSICA Y NO BÁSICA**

La última modificación a la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Entidad, fue aprobada y registrada con vigencia del 1° de noviembre de 2010, mediante Oficio Nos. SSFP/408/0631/2011 y SSFP/408/DGOR/1180/2011 del 16 de agosto de 2011, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambas de la Secretaría de la Función Pública; con la siguiente composición de plazas: 142 plazas de Mando de Estructura; 109 de Enlace; 131 Operativos de Confianza y 1040 Operativos de Base; lo que hace un total general de 1,422 plazas; misma que difiere en 41 plazas contra el inventario de plazas autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio 2012.

Dicha diferencia se regulariza hasta la fecha, en virtud de que, desde la autorización presupuestal correspondiente emitida por la SHCP, se ha querido integrar la presente modificación junto con la publicación en el D.O.F. de los “Lineamientos para la Aplicación de Recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para el Ejercicio Fiscal 2011”, publicado el 24 de febrero de 2011.

Con la finalidad de crear la estructura administrativa requerida para la operación de éste Programa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) instruyó a la Secretaría de Desarrollo Social la integración de la propuesta de financiamiento con plazas del Sector, misma que fue autorizada mediante los Oficios Números 307-A.-6004 y 312.A.-DSTEC-1570 de fechas 01 y 07 de diciembre de 2010 con el Folio 2020100162 del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, atendiendo el siguiente esquema de cancelación para la Entidad:

<b>Unidad Responsable</b>	<b>Nivel</b>	<b>Plazas</b>
VQX - Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra	PQ3	13
	11	2
	7	4
	6	1
	3	2
	2	1
<b>Total</b>		<b>23</b>

Además, se cuentan con los Oficios OM/DGPP/DGAIIP/DCPE/410.70/199/11 y OM/DPP/DGAIIP/410.70/193/2012 de fechas 4 de julio de 2011 y 9 de enero de 2012 respectivamente, que informan las autorizaciones de cancelaciones mediante oficios 312-A-DSTEC-1100 y 312-A-03850 de fechas 24 de junio y 21 de diciembre de 2011 respectivamente, las cuales indican reducciones pendientes de efectuar primero por una plaza de nivel 7 de confianza, como ajuste de las cancelaciones efectuadas para la reducción de la plantilla del Órgano Interno de Control, y 4 plazas pendientes del Programa de Conclusión de la Prestación de Servicios de la APF 2010, consistentes en 2 plazas de nivel 2 de base, una plaza de nivel 3 de base y una plaza de nivel 4 de base.

Derivado del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2011, se procede a la cancelación en la Estructura Orgánica y Ocupacional de 13 plazas distribuidas de la siguiente forma, 1 Delegado Estatal nivel MB2, 1 Subdelegado Operativo nivel OB1, 1 Secretaria Ejecutiva “B” nivel 6, 1 Especialista Técnico nivel 3, 2 Auxiliares Administrativos nivel 2, 2 Mecanógrafas nivel 2, 2 Ayudantes de Operador nivel 2, 1 Promotor nivel 2, 1 Analista de Sistemas Administrativos nivel 2 y 1 Administrativo Especializado.

Con fundamento en los Artículos 31, fracción XXIV y 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 65 fracción XI, Artículos 67 y 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Artículos 103, 104 y 126 de su Reglamento; Artículo 25, Fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en apego al Título Segundo, Capítulo II, Artículo 11, Fracción III del “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera”, última actualización publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación; se cancelan en la Estructura Orgánica y Ocupacional 28 plazas distribuidas de la siguiente forma: 13 Profesionales Ejecutivos de Servicios Especializados nivel PQ3, 2 Profesionales Ejecutivos nivel 11, 5 Técnicos Superiores nivel 7, 1 Secretaria Ejecutiva “B” nivel 6, 1 Secretaria “B” nivel 4, 2 Choferes S.P.S. nivel 3, 1 Especialista Técnico nivel 3, 2 Auxiliares Administrativos nivel 2 y 1 Supervisor nivel 2.

Por otro lado, se efectúan 26 modificaciones de código de puesto, 3 modificaciones de cambios de denominación y 2 modificaciones de régimen laboral, así como la corrección mediante una cancelación/creación de plaza de 1 Auxiliar Administrativo nivel 2 por 1 Especialista Técnico nivel 3, lo anterior dio como resultado una carga inicial con errores en el sistema SAREO, como de cancelaciones del Programa de Conclusión de la prestación de Servicios en la APF.

Asimismo la Estructura Orgánica y Ocupacional de la Entidad quedará integrada por las plazas siguientes: 140 plazas de Mando de Estructura, 96 de Enlace, 124 Operativos de Confianza y 1,021 Operativos de Base; lo que hace un total general de 1,381 plazas, conciliando en número de plazas, niveles y códigos con el inventario de plazas autorizado para el ejercicio fiscal 2012.

Se remite con fecha 28 de septiembre de 2012 la Estructura Orgánica y ocupacional para su aprobación con vigencia al 1° de enero de 2012, lo anterior para regularizar la situación estructural del organismo, incluyendo los siguientes movimientos:

Con fundamento en los Artículos 31, fracción XXIV y 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículo 65 fracción XI, Artículos 67 y 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Artículos 103, 104 y 126 de su Reglamento; Artículo 25, Fracción I del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en apego al Título Segundo, Capítulo II, Artículo 11, Fracción III del “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera”, última actualización publicada el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación; se cancelan en la Estructura Orgánica y Ocupacional 28 plazas distribuidas de la siguiente forma: 13 Profesionales Ejecutivos de Servicios Especializados nivel PQ3, 2 Profesionales Ejecutivos nivel 11, 5 Técnicos Superiores nivel 7, 1 Secretaria Ejecutiva “B” nivel 6, 1 Secretaria “B” nivel 4, 2 Choferes S.P.S. nivel 3, 1 Especialista Técnico nivel 3, 2 Auxiliares Administrativos nivel 2 y 1 Supervisor nivel 2.

Por otro lado, se solicitan 26 modificaciones de código de puesto, 3 modificaciones de cambios de denominación y 2 modificaciones de régimen laboral, así como la corrección mediante una cancelación/creación de plaza de 1 Auxiliar Administrativo nivel 2 por 1 Especialista Técnico nivel 3, lo anterior resultante tanto de una carga inicial con errores en el sistema SAREO, como de cancelaciones del Programa de Conclusión de la prestación de Servicios en la APF.

Con lo anterior la Estructura Orgánica y Ocupacional del Organismo quedará integrada por las plazas siguientes: 140 plazas de Mando de Estructura, 96 de Enlace, 123 Operativos de Confianza y 1,022 Operativos de Base; lo que hace un total general de 1,381 plazas, conciliando en número de plazas, niveles y códigos con el inventario de plazas autorizado para el ejercicio fiscal 2012.

Después de la Autorización de esta Estructura, se tiene previsto remitir, las modificaciones referidas a la aplicación del Programa Nacional de Reducción del

Gasto Público, consistentes en la reducción de 14 plazas distribuidas de la siguiente manera: 1 Delegado Estatal nivel MB2, 1 Subdelegado Estatal nivel OB1, 1 Analista Administrativo nivel 3, 2 Técnico Medio nivel 2, 3 Dibujantes nivel 2, 2 Auxiliares Administrativos nivel 2, 1 Mecnógrafa nivel 2, 1 Técnico en Construcción nivel 2, 1 Secretaria “C” nivel 2 y 1 Agente de Información Nivel 2.

Con lo anterior, la Estructura Orgánica y Ocupacional de la CORETT quedará integrada por las plazas siguientes: 138 plazas de Mando de Estructura, 96 de Enlace, 123 Operativos de Confianza y 1,010 Operativos de Base, lo que hace un total de 1,367 plazas. Conciliando en número de plazas, niveles y códigos con el inventario de plazas revisado en la SHCP al 1° de agosto de 2012.

#### **b) INFORME DE PERSONAL DE BASE, CONFIANZA Y HONORARIOS.**

La Estructura Orgánica y Ocupacional del Organismo, se encuentra integrada por la siguiente composición de plazas: 138 plazas de Mando de Estructura, 96 de Enlace, 123 Operativos de Confianza y 1,010 Operativos de Base; lo que hace un total general de 1,367 plazas, inventario de plazas autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio 2012, conciliado con vigencia a partir de agosto de 2012, derivado del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público 2012.

Dado lo anterior, la Entidad cuenta con una plantilla de 934 plazas de zona económica II (829 de base y 105 de confianza), 199 plazas de zona económica III (180 de base y 19 de confianza) y 234 plazas de zona económica I (de confianza). Las mismas se pueden agrupar por 1133 operativas (1009 de base y 124 de confianza), 96 de enlace (confianza) y 138 plazas de mando.

El Organismo cuenta con una plantilla ocupacional distribuida de la siguiente manera: 232 plazas de zona económica I (136 plazas de mando y 96 de enlace), 923 plazas de zona económica II (819 operativas de base y 104 operativas de confianza) y 197 plazas de zona económica III (178 operativas de base y 19 operativas de confianza), dando un total de 1,352 plazas.

La vacancia de plazas de la Entidad, se encuentra conformada por las siguientes plazas: 1 Director General nivel KC2, 1 Jefe de Departamento nivel OB1, 1 Jefe de Oficina nivel 5, 2 Analistas Administrativos nivel 3, 1 Manejador de Fondos y Valores nivel 2, 1 Administrativo Especializado nivel 2, 1 Técnico de Imprenta nivel 2, 1 Secretaria de Apoyo nivel 2, 2 Mecnógrafas nivel 2 y 4 Técnicos Medios nivel 2, dando un total de 15 plazas.

**c) CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.**

Este documento fue emitido en noviembre del año 2006, por autoridades de la Institución específicamente por parte del Director General de la CORETT, así como el Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la CORETT, el anexo se puede encontrar en la primera etapa del presente informe.

## **11.6. RECURSOS MATERIALES**

La Entidad cuenta con oficinas en las 32 Entidades Federativas, denominadas Delegaciones Estatales, asimismo las oficinas centrales, en las cuales se concentra la información, mismas que se encuentran equipadas con diverso mobiliario, equipo de administración, equipo de cómputo y telefónico para atender la operación diaria.

Cabe destacar, que dicha información se encuentra desglosada por tipo de bien y el servidor público que lo tiene asignado, ya que es de gran importancia y relevancia el conocer el destino de cada bien mueble.

Por lo antes expuesto, se presenta una breve descripción por tipo de bienes al período:

**a) Bienes Muebles**, en este rubro, se tienen contemplados un total de 32,231 bienes, que se encuentran distribuidos en las 32 Delegaciones Estatales 14,174 y 18,057 en Oficinas Centrales (**Anexo 1**), mismos que se tienen clasificados de la siguiente forma.

- Bienes Muebles, se incluyen lo correspondiente a escritorios, sillas, mesas, sillones, archiveros, anaqueles, gabinetes, pizarrones, percheros, etc.
- Equipo técnico, se tienen contemplados diversos bienes que son propiamente del giro de la Entidad, como son: bipodes, balizas, tripié, cintas métricas, teodolitos, GPS, etc.
- Vehículos, al 30 de junio se cuentan con 316 unidades, de las cuales 303 se encuentran en las Delegaciones Estatales y 13 en oficinas centrales.

Cabe destacar, que existe incongruencia en el inventario general, debido a que hay resguardos de personal que ya no labora en ésta H. Institución por lo anterior se está trabajando con la Subdirección de Recursos Humanos, con la finalidad de realizar una depuración y contar con los resguardos debidamente requisitados.

Es importante señalar, que durante el período de informe, se realizaron diversas enajenaciones por adjudicación directa, por una cantidad de 281 bienes, en virtud de que dichos bienes presentan un deterioro avanzado o bien se encuentran obsoletos y el costo de reparación es elevado, en virtud de la situación financiera de la Entidad es imposible su reparación.

Es importante señalar, que a la fecha diversas Delegaciones Estatales han realizado su levantamiento del inventario físico, como son Coahuila, Colima, Nuevo León, Oaxaca, San Luis Potosí, Sinaloa, Tlaxcala y Zacatecas.

Asimismo diversas áreas se encuentran en proceso del levantamiento del inventario físico, en las Delegaciones Estatales de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Morelos, Nayarit, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, Sonora, Tabasco, Tamaulipas, Veracruz y Yucatán.

**b) Bienes Inmuebles**, son todos aquellos edificios, terrenos que son propiedad de la Entidad, asimismo los que se encuentran arrendados, o bien en comodato (**Anexo 2**), los cuales de manera general se indican a continuación:

#### **Delegaciones y Módulos de Información**

- 3 inmuebles son propiedad de CORETT
- 24 inmuebles son rentados por las Delegaciones Estatales
- 15 inmuebles son utilizados como módulos de información, de los cuales 10 son rentados y 5 son prestados por diferentes Órganos de Gobierno
- 6 inmuebles se encuentran en comodato, de los cuales 5 son utilizados como Delegación y 1 como módulo de información
- 1 inmueble se encuentra en convenio con INDAABIN, mismo que es utilizado como Delegación.

#### **Subdelegaciones**

- 8 inmuebles son rentados
- 2 inmuebles son prestados por diferentes Órganos de Gobierno.

**c) Bienes Tecnológicos**, Referente a éste rubro se compone principalmente de aquellos bienes como computadoras, impresoras, reguladores, etc. tal y como a continuación se presentan de forma esquemática la situación que prevalece con cada uno de los bienes de la Entidad.

#### **Sistema de cómputo.**

La entidad cuenta con 6 servidores de cómputo donde están instaladas las aplicaciones administrativas que sustentan la operación de la entidad.

**Computadoras de escritorio.** Cuenta con 308 equipos en operación en oficinas centrales y 450 equipos en delegaciones.

**Impresoras.** 54 en operación en oficinas centrales y 214 en delegaciones.

**Telefonía.** 146 aparatos digitales, 14 analógicos y un conmutador Meridian opción 11 (174 ext. Digitales, 16 analógicas) que sustenta la operación de oficinas

centrales, mismo que está en red con las delegaciones. Así mismo se cuenta con 18 conmutadores y 118 aparatos analógicos en las delegaciones.

**Red de Datos.** 18 switches instalados en oficinas centrales y 32 en delegaciones.

**Sistema de seguridad.** 1 firewall y 1 antispam en oficinas centrales.

**Equipo de cómputo portátil.** 3 en oficinas centrales y 2 en delegaciones.

**Software.**

Contamos con 8 aplicaciones que sustentan la operación diaria.

**Internet.**

Se cuenta con enlace de 4 megas en oficinas centrales, y red mpls a delegaciones.

**Servicios y trámites electrónicos.**

Se cuenta con un trámite llamado solicitud al estatus de regularización en el portal [www.corett.gob.mx](http://www.corett.gob.mx).

Planta de energía de diesel y 1 respaldo de energía (UPS) en oficinas centrales.

### **11.7. PROGRAMA ESPECIAL DE LA MEJORA DE LA GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL 2008-2012 (PEMG).**

El Programa Especial de Mejora de la Gestión 2008-2012 (PEMG) es el instrumento del Ejecutivo Federal de carácter obligatorio para la Administración Pública Federal, que se enfoca a realizar mejoras que orienten sistemáticamente la gestión de las Instituciones al logro de mejores resultados en beneficio de la ciudadanía.

La operación para este ejercicio está basada en el desarrollo de proyectos de mejora, cuyo impacto directo en los tres objetivos del programa será medido por una serie de indicadores preestablecidos, denominados indicadores de proyecto.

Para dar cumplimiento a lo establecido por el PMG 2011, la Dirección de Administración y Finanzas conjuntamente con el Órgano Interno de Control en la CORETT, convocaron a las diferentes Direcciones de Área, para darle seguimiento al Programa de Trabajo del Organismo, los cuatro proyectos iniciados en el 2011, se han concluido y se continúan los trabajos en el que se inició en este ejercicio.

Es importante señalar, que el avance de cada uno de los proyectos se expone a continuación, correspondiente al período de julio a agosto del 2012:

- 1) Bases de Colaboración de Tramitación Agraria para Expropiación.  
Este proyecto es de carácter interinstitucional y se realizó con la Secretaría de la Reforma Agraria, después de una serie de acciones se envió a la Secretaría de la Reforma Agraria el proyecto del “Convenio Marco de Coordinación “entre el Organismo y esa Secretaría, el cual tiene como objetivo agilizar la tramitación de los decretos expropiatorios.

Con fecha 31 de julio del presente año, se realizó la firma del Convenio de Coordinación celebrado entre la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y la Secretaria de la Reforma Agraria. Este Convenio fue firmado por parte de la Secretaría de la Reforma Agraria por el M.V.Z. Jaime Tomás Ríos Bernal, Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural y por parte de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, el Lic. Gerardo Peña Flores, Encargado de los Asuntos de la Dirección General y Representante Legal.

- 2) Implantación de Tramos de Tramos de Control en el proceso de Escrituración.  
En este proyecto se concluyó el diagrama de flujo y el manual de escrituración, para poder implantar los tramos de control y finiquitar el proyecto. El manual

de escrituración, se autorizó por el COMERI. Este proyecto se considera concluido.

- 3) **Sistematización en el Cálculo de Costos para la solicitud de Contratación.**  
Este proyecto que tiene como objetivo evitar la posibilidad de ocurrencia de errores humanos y manipulación de información en la determinación manual de los costos de contratación, se encuentra en la fase de prueba para poder integrarlo a la plataforma. Este proyecto se concluyó el 1° de agosto del año en curso, actualmente ya se encuentra en el sistema.
- 4) **“Consulta del Estatus de la solicitud de Contratación Vía Internet”.**  
Con este proyecto, los avocados podrán consultar el avance de su trámite de regularización a través del portal electrónico, lo cual reducirá la necesidad de traslados de los solicitantes. Se realizaron las pruebas de este proyecto en la Delegación Guanajuato y se concluyó el proyecto el 31 de julio.
- 5) **“Creación de un Sistema Automatizado de Control de Juicios”**  
Se trata de un proyecto que se inició durante el mes de abril de 2012, el cual se está desarrollando en conjunto con la Subdirección de lo Contencioso y la Subdirección de Tecnologías de la Información. El sistema, será diseñado para ser administrado centralmente y operado por las diferentes Delegaciones de la Institución, integrará todas las etapas procesales de los juicios, lo cual permitirá contar con información veraz y oportuna para estimar el riesgo económico del pasivo contingente, agilizar la consulta de los estados procesales de los juicios en tiempo real, y, establecer estrategias a seguir en defensa de los Juicios. Se ha cumplido con las acciones correspondientes, encontrándose el semáforo en verde.

La terminación de éste proyecto está prevista para el mes de diciembre del 2012, aunque se está analizando la posibilidad de cancelación del proyecto, por falta de presupuesto.

## **11.8. PROGRAMA NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN 2008 – 2012 (PNRCTCC)**

### **ACCIONES DEL PROGRAMA OPERATIVO DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DURANTE EL 2012**

Para el ejercicio 2012 la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, estableció continuar con el seguimiento de los temas definidos en ejercicios anteriores, que se orientan a prevenir la corrupción y favorecer la rendición de cuentas.

Durante el periodo comprendido entre el 01 julio y el 31 de agosto del 2012, la CORETT dio cumplimiento a diversas acciones en relación a los Temas del Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas 2012, mismas que a continuación se detallan:

#### **TRANSPARENCIA FOCALIZADA**

Durante el periodo comprendido entre el 01 julio y el 31 de agosto del 2012, la CORETT dio cumplimiento a las 4 Actividades señaladas en la Guía “Información Socialmente Útil o Focalizada 2012”, la cual tiene como objetivo establecer las acciones para la homologación de la sección de transparencia, actualización, mejora y/o publicación de la nueva información socialmente útil o focalizada en los portales de internet de las Instituciones de la Administración Pública Federal, mismas que se describen a continuación:

**Actividad 1.-** Mediante Oficio 1.6/845/2012, de fecha 06 de julio del 2012, se remitió a la Unidad de Política de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, la evidencia documental de la homologación de la sección de transparencia, de la Página Web de la CORETT.

Asimismo, en seguimiento a la actualización de los Temas de Transparencia Focalizada, a través del Oficio 1.6/854/2012, de fecha 11 de julio del 2012, se solicitó a la Subdirección de Tecnologías de la Información, actualizar el apartado del padrón de beneficiarios de escrituras entregadas al segundo trimestre del 2012 en la Página Web de la CORETT.

**Actividad 2.-** Mediante correo electrónico dirigido a la Unidad de Política de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública (manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx), se remitió el Anexo 1, a través del cual se le informo sobre la Actualización, Mejora y/o Publicación de la Nueva Información Socialmente Útil o Focalizada 2012, publicada en el apartado de

Transparencia de la Página Web de la CORETT, el cual se remitió debidamente requisitado por el Enlace Institucional y validado por el Titular del Órgano Interno de Control en la CORETT.

A través del Oficio 1.6/922/2012, de fecha 25 de julio del 2012, dirigido a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, mismo que se remitió vía correo electrónico ([manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx)), se informó que la CORETT NO ha recibido recomendación alguna por parte de algún organismo público (CNDH, INMUJERES, CONAPRED), desde el año 2002 al 2012; asimismo, que NO se cuenta con algún estudio u opinión sobre el quehacer gubernamental, financiados con recursos públicos de la Institución, a fin de dar cumplimiento a la actividad 3.

**Actividad 3.-** A través del Oficio 1.6/932/2012, de fecha 30 de julio del 2012, se remitió a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, vía correo electrónico ([manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx)), la captura de pantalla de la homologación de la sección de transparencia de la Página Web de la CORETT.

A través del Oficio 1.6/949/2012, se solicitó a las 32 Delegaciones Estatales de la CORETT, realizar actividades de difusión de información socialmente útil o focalizada, con la finalidad de dar cumplimiento al tema.

**Actividad 4.-** Mediante Oficio 1.6/951/2012, de fecha 06 de agosto del 2012, se remitió a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, vía correo electrónico ([manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx)), la evidencia de haber realizado por lo menos 3 actividades de información socialmente útil o focalizada.

Finalmente, se informa que las actividades faltantes solicitadas dentro de Guía, se tienen programadas para los meses de octubre y noviembre julio del año en curso, conforme a lo siguiente:

Actividad 2. El 5 de noviembre deberán enviar al correo [manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx), el “Anexo 1” con la evidencia de la actualización, mejora y/o en su caso, de la publicación de los temas que sustituyan la información que actualmente se encuentra publicada, con la respectiva validación del Órgano Interno de Control de la Institución.

Actividad 4. Los días 01 de octubre y 30 de noviembre enviarán al correo [manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx](mailto:manual-transparencia@funcionpublica.gob.mx), evidencia de haber realizado cuando menos 3 actividades de difusión de la información socialmente útil o focalizada identificada por la Institución.

Mismas que se realizaran en las fechas señaladas, para dar por concluido este tema.

## **BLINDAJE ELECTORAL**

Mediante correo electrónico de fecha 02 de julio del 2012, se solicito a la Subdirección de Tecnologías de la Información, volver a colocar en la Página Web de la CORETT, todos los contenidos que por disposición Oficial fueron retirados o bloqueados por el Programa de Blindaje Electoral.

Con Oficio 1.6/831/2012, de fecha 03 de julio del 2012, se solicitó a las 32 Delegaciones Estatales, remitir a la Dirección de Delegaciones los Formatos de Seguimiento (FS) "Acciones de Blindaje Electoral – Proceso Electoral Federal 2011-2012, vía correo electrónico para su revisión y validación, para posteriormente enviar los originales debidamente firmado con todos los soportes documentales de las acciones implementadas y durante la primera quincena del mes de julio, se recibieron los Formatos de Seguimiento (FS) y se elaboró el Formato de Consolidación (FC), implementado por la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, con Oficio 1.6/830/2012, de fecha 03 de julio del 2012, se solicitó a la Subdirección de Normatividad y Apoyo Jurídico, remitir a la Dirección de Delegaciones un informe detallado sobre las acciones realizadas dentro del Programa de Blindaje Electoral, así como el soporte documental y fotográfico de las acciones implementadas.

Mediante Oficio 1.6/882/2012, de fecha 18 de julio del 2012, dirigido al Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la SEDESOL, se remitió el Formato de Consolidación (FC), debidamente requisitado con la información de las 32 Delegaciones Estatales de la CORETT; así como un CD con el soporte documental de las acciones implementadas dentro del Programa de Blindaje Electoral.

Lo anterior, debido a que la SEDESOL al ser Coordinadora de Sector, fue la encargada de elaborar el Reporte Ejecutivo para la Secretaría de la Función Pública.

Finalmente, se informa que el 16 de agosto del 2012, se recibió por parte de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, un correo electrónico, donde se informan las calificaciones finales de este tema, obteniendo la CORETT una calificación de 10.00, con lo cual se concluye este tema.

## **PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Este tema no aplica a la CORETT; sin embargo, y con la finalidad de proporcionar información a la ciudadanía, instancias públicas y privadas, se publicó en la Página Web de la Institución, un concentrado de los Comités de Regularización, los cuales se constituyeron en los Poblados donde el Organismo se encuentra regularizando, cabe señalar que son integrados por ciudadanos de las Poblados y tienen como función vigilar que se realice de manera transparente la regularización, asimismo se publicó la información en el Portal de Transparencia de la Institución en el Apartado de Participación Ciudadana.

## **CULTURA DE LA LEGALIDAD**

El tema Cultura de la Legalidad, se divide en varias vertientes: las acciones solicitadas por la SEDESOL, las realizadas dentro del Programa de Cultura Institucional (PCI) y los Lineamientos de Integridad y Ética.

- Actividades solicitadas por la SEDESOL:

Mediante correos electrónicos de fechas 24 de julio y 01 de agosto del 2012, el Director General Adjunto de Legalidad y Transparencia de la SEDESOL, solicito informar los avances del primer y segundo trimestre del 2012, del Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012 (PNDH) y un Informe de los Indicadores relacionados con la capacitación en Materia de Derechos Humanos (Sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos “Campo Algodonero”), respectivamente, mismos que se respondieron a través de los Oficio 1.6/957/2012 y 1.6/958/2012, ambos de fecha 07 de agosto del 2012.

- Dentro de las actividades del Programa de Cultura Institucional (PCI), se han realizado las siguientes acciones:

En seguimiento a dichos trabajos, se asistió el día 10 de julio del año en curso, a la Reunión Cultura Institucional, la cual se llevó a cabo en el Auditorio de Nacional Financiera, en la cual se informo sobre las actividades a realizar dentro de este Tema y se informó sobre los Lineamientos para la Elaboración y Registro de Acciones Plan de Acción de Cultura Institucional y los Ejemplos de Indicadores.

El pasado 26 de julio del 2012, se asistió a la Décima Cuarta Sesión Ordinaria del Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la cual tuvo verificativo en el Hotel Radisson Perisur.

A través de correo electrónico, el 31 de julio del 2012, se informó a la Directora de Cultura Institucional y Gestión Pública del INMUJERES los trabajos que realizó la CORETT, para dar cumplimiento al Plan de Acción de Cultura Institucional.

- Difusión en la Página Web de la CORETT los resultados del Cuestionario de Cultura Institucional.
- Registro en la Plataforma Tecnológica de Cultura Institucional las nuevas acciones, derivadas de los compromisos del PCI y su ratificación.
- Creación del mecanismo de prevención y atención a casos de hostigamiento y acoso sexual, así como su procedimiento.

El 26 de julio de 2012 se realizó la Sesión de integración del Comité de Prevención, Atención y Seguimiento a las Prácticas de Hostigamiento y Acoso Sexual, Violencia y/o Discriminación Laboral en la CORETT (Comité HYASVIDIL), en la cual se determinaron sus integrantes y sus funciones.

En cumplimiento a este Comité, durante el mes de agosto se realizó su difusión mediante un folleto que se anexó en los recibos de nómina y se colocaron carteles en lugares visibles de la dependencia.

El 22 de agosto del 2012, se asistió a la Reunión de trabajo del Programa Cultura Institucional convocada por la Directora de Combate a la Corrupción de la Secretaría de Desarrollo Social, la cual tuvo verificativo en el Salón Cantera de dicha Secretaría, con la finalidad de revisar los trabajos solicitados en la Guía del Tema, donde se acordó que la capacitación se realizaría en la Secretaría de Desarrollo Social con todas las sectorizadas.

- Dentro de las actividades de los Lineamientos de Integridad y Ética, se han realizado las siguientes acciones:

Mediante Oficio 1.6/897/2012, de fecha 20 de julio de 2012, dirigido a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, se remitió un ejemplar del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la CORETT, el cual fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI), en su Segunda Sesión Extraordinaria; lo anterior, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren la Integridad y el Comportamiento Ético de los Servidores Públicos en el Desarrollo de sus Empleos, Cargos o Comisiones.

El día 19 de julio del año en curso, se asistió a la Ceremonia Inaugural de la Exposición “Por una Cultura de la Legalidad, dile Adiós a las Trampas”, la cual se realizó en la Secretaría de la Función Pública.

Mediante Oficio 1.6/1027/2012, se solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas subir a la Página Web de la CORETT, el Código de Conducta de las y los servidores públicos de la CORETT, con la finalidad de dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren la Integridad y el Comportamiento Ético de los Servidores Públicos en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones, el cual actualmente se encuentra en la Página Web de esta Comisión.

### **MEJORA DE LOS SITIOS WEB DE LAS INSTITUCIONES DE LA APF**

En seguimiento a la evaluación de la Página Web de la Institución, la Coordinación de Comunicación Social, a través de la Dirección General del Sistema Internet de Presidencia de la República, solicitó agregar un Script, relativo a la Encuesta de Satisfacción de los visitantes de la página. Cabe mencionar que dicha encuesta permaneció del 16 al 27 de julio del 2012.

El día 20 de julio del 2012, la Coordinación de Comunicación Social, a través de la Dirección General del Sistema Internet de Presidencia de la República, solicitó agregar un Banner en la Página Web del Organismo, alusivo a la Entrega del Premio Nacional de Acción Voluntaria y Solidaria, el cual deberá permanecer del 20 de julio al 15 de agosto del 2012, por lo que se agregó un Banner alusivo a ese tema.

El día 27 de julio del 2012, la Coordinación de Comunicación Social, a través de la Dirección General del Sistema Internet de Presidencia de la República, solicitó se informara sobre el inicio de la Segunda Etapa del Programa Luz Sustentable, por lo que se difundió dicha campaña en la Página Web de la CORETT, mediante la colocación de un Banner, el cual deberá permanecer del 26 de julio al 09 de 2012.

Asimismo, se asistió al Taller Sobre Accesibilidad Web, el cual tuvo como objetivo resolver las dudas que surgieron sobre el Programa Nacional de Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, el cual fue impartido por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y el Sistema Internet de Presidencia, el cual tuvo lugar en las instalaciones del Instituto Politécnico Nacional.

Por otra parte, se dio cumplimiento al Reactivo C2, Homologación de la Sección Transparencia de las Páginas Web de la Administración Pública Federal, con la finalidad de dar cumplimiento a los Temas de Transparencia Focalizada y Mejora de Sitios Web Institucionales.

El 31 de agosto del 2012, la Coordinación de Comunicación Social, a través de la Dirección General del Sistema Internet de Presidencia de la República, solicitó

apoyar la difusión del Sexto Informe de Gobierno de la Administración del Presidente de la República Felipe Calderón Hinojosa, por lo que se agregó en la Página Web de la Institución, una capsula alusiva al informe; un Banner y un fondo con motivo del sexto informe, el cual deberá permanecer del 31 de agosto al 05 de septiembre del 2012.

Finalmente, se informa que el 29 de agosto del 2012, se recibió por parte de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, un correo electrónico, donde se informan las calificaciones finales de este tema, obteniendo la CORETT una calificación de 8.7 puntos.

### **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2006-2012**

Dentro de este tema se recibieron los siguientes documentos de trabajo “Guía del PNRCTCC para la Realización del Informe de Cuentas de la Administración 2006-2012”, “Acuerdo para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal (APF) 2006-2012” y “Lineamientos para la Formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la APF 2006-2012”, los cuales tienen como objetivo orientar a las Instituciones de la APF en la integración del Informe de Rendición de Cuentas 2006-2012.

En ese sentido, el informe se dividió en 3 fases, la primera comprende del 01 de diciembre del 2006 al 31 de diciembre del 2011, la segunda del 01 de enero al 30 de junio del 2012 y la tercera comprende el período del 1° de julio al 30 de agosto (cifras reales) y del 1° de septiembre al 30 de noviembre (cifras presupuestadas).

Respecto a la publicación del citado informe, se encuentra publicado la primera y segunda etapa en la Página de Internet de la Entidad, en el apartado de transparencia, así como en el Portal de Obligaciones de Transparencia en el inciso XV “Informes”.

Es importante señalar, que la tercera etapa se publicarán en el mes de noviembre del presente año.

**1.9. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA GUBERNAMENTAL**

Respecto a este tema, durante el período que se informa, se atendieron en tiempo y forma las solicitudes que con base a ésta Ley se refiere:

AÑOS	NUMERO DE SOLICITUDES ATENDIDAS
Julio – Agosto - 2012	19

**Tomando como referencia el número de solicitudes ingresadas al mes que se informa, se estima que dentro del periodo comprendido en los meses de septiembre a diciembre del año en curso, ingresen 40 solicitudes.**

Asimismo, durante el periodo que se informa no se interpuso ningún recurso de revisión en contra de las respuestas emitidas a las solicitudes de acceso a la información:

AÑOS	NUMERO DE RECURSOS DE REVISION
Julio – Agosto 2012	0

Para la evaluación que emite el IFAI a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, utiliza los siguientes indicadores: 1.- Indicador de Apertura, Efectividad de Clasificación y Cumplimiento a las Resoluciones (**A3C**); 2.- Indicador de Atención prestada por las Unidades de Enlace (**AUE**); 3.- Indicador de Obligaciones de Transparencia (**ODT**); 4.- Indicador de Respuestas a Solicitudes de Información (**RSI**), este ultimo a partir del año 2009. Evaluaciones que a continuación se enumeran:

**1.- Indicador de Apertura, Efectividad de Clasificación y Cumplimiento a las Resoluciones (ACC).**

AÑOS	CALIFICACION
Enero – Junio 2012	91.25

**2.- Indicador de Atención prestada por las Unidades de Enlace (AUE).**

AÑOS	CALIFICACION
Enero – Junio 2012	10.00

**3.- Indicador de Obligaciones de Transparencia (ODT).**

AÑOS	CALIFICACION
Enero – Junio 2012	79.09

**4.- Indicador de Respuestas a Solicitudes de Información (RSI).**

<b>AÑOS</b>	<b>CALIFICACION</b>
<b>Enero – Junio 2012</b>	81.01

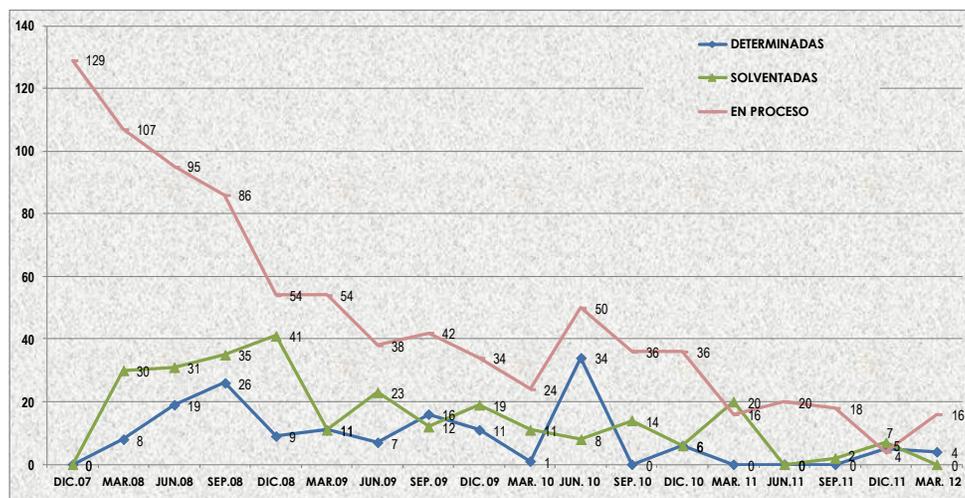
**11.10 OBSERVACIONES DE AUDITORÍAS DE LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACIÓN EN PROCESO DE ATENCIÓN**

En el período de julio a agosto del 2012, existen 20 observaciones, 6 de ellas fueron atendidas (1 de auditores externos y 5 del Órgano Interno de Control), quedando en proceso 14 observaciones. Finalmente, en este mismo período se determinaron 6 observaciones. Por lo que, al cierre del mes de agosto, el saldo es de 20 observaciones, como a continuación se clasifican:

ÁMBITO DELEGACIONAL	OIC	AUD. EXT.	SHCP	TOTAL
Distrito Federal	4	-	-	4
Puebla	3	-	-	3
<b>SUBTOTAL</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>7</b>

ÁMBITO CENTRAL	OIC	AUD. EXT.	SHCP	TOTAL
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional.	2	-	-	2
Dirección de Administración y Finanzas.	-	9	2	11
<b>SUBTOTAL</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>13</b>

<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>20</b>
--------------	----------	----------	----------	-----------



No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS	
		OBS.	No.	AÑO						
1	DG	1	12	11	Celebración y suscripción de Convenios para la realización de asistencia operativa y administrativa en Delegaciones fuera del objeto de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.	OIC	N/E	4° Trimestre 2011	0%	<b>2° Trimestre 2012.-</b> Con el Oficio No.1.0/053/2012 de fecha 06 de junio 2012, el Lic. Gerardo Peña Flores, Enc. de los Asuntos de la Dirección General, remitió información que se encuentra en análisis.
2	DG	2	12	11	Pagos efectuados a terceros por concepto de operaciones ajenas a la Corett por un monto de \$3,607,767.31, realizadas al amparo de convenios suscritos fuera del objeto de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.	OIC	N/E	4° Trimestre 2011	0%	<b>2° Trimestre 2012.-</b> Con el Oficio No.1.0/053/2012 de fecha 06 de junio 2012, el Lic. Gerardo Peña Flores, Enc. de los Asuntos de la Dirección General, remitió información que se encuentra en análisis.
3	DAF	1	9	11	Deficiencias administrativas: PASPRAH.	Audidores Externos	N/E	2° Trimestre 2011	72 %	<b>2° Trimestre 2012.-</b> Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las medidas correctivas implementadas respecto a la aplicación y depuración del saldo que presenta la Balanza de Comprobación al 31 de diciembre de 2011 por \$ 35,636,082.98 de los cuales \$ 2,983,529 son del año 2009 y \$ 35,652,553.98 corresponden al año 2010 para lo cual deberá proporcionar el soporte documental de la aplicación de dichas medidas. Cabe mencionar que de conformidad a las reglas del PASPRAH en el punto 4.4.2 Recursos No Devengados correspondientes a esos años, éstos debieron quedar totalmente depurados.

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDA D	ESTATUS	
		OBS.	No.	AÑO						
4	DAF	2	9	11	Deficiencias administrativas: activo fijo.	Audidores Externos	N/E	2° Trimestre 2011	60%	<b>2° Trimestre 2012.-</b> Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las medidas correctivas aplicadas referente a las diferencias existentes por 3,755 bienes muebles que fueron presentadas en los cuadros comparativos al 31 de diciembre de 2011 por las áreas de contabilidad e inventarios de Recursos Materiales; así como la conciliación respectiva a las cifras al 31 de diciembre 2011 y de conformidad a la Norma Especifica de Información Financiera Gubernamental para el Sector Paraestatal (NEIFGSP015).
5	DAF	3	9	11	Deficiencias administrativas: obligaciones fiscales.	Audidores Externos	N/E	2° Trimestre 2011	0%	<b>2° Trimestre 2012.-</b> Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las medidas correctivas aplicadas, exponiendo los motivos o causas por los que no se han realizado las gestiones para la contratación de un perito valuador autorizado por la Tesorería de la Federación del Distrito Federal, para la obtención de los avalúos correspondientes al ejercicio fiscal 2011 de los 3 edificios del Organismo.

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS
		OBS.	No.	AÑO					
6	DAF	1	7	12	Deficiencias contables en documentos por cobrar.	Audidores Externos	N/E	2° Trimestre 2012	-

**2° Trimestre 2012.-** Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las recomendaciones correctivas y preventivas aplicadas proporcionando la evidencia documental respectiva a las situaciones siguientes: **CORRECTIVAS:** • Analizar la problemática que se presenta al cierre de cada ejercicio, estableciendo mecanismos, procedimientos necesarios y adecuados para que esta situación no se vuelva recurrente al cierre de cada ejercicio. • Obtener la totalidad de las carteras al cierre del ejercicio con la finalidad de conciliar los datos indicados en cada una y en tiempo y forma se realicen las aclaraciones o ajustes correspondientes, para la correcta presentación de la información en los estados financieros. • Además de establecer tiempos establecidos como límite para la concentración de la totalidad de las carteras con la intención de conciliar los datos reportados. • Realizar un estudio minucioso con la intención de confirmar si la reserva para cuentas por cobrar es factible en relación con la antigüedad y posible recuperación de los saldos. **PREVENTIVAS:** • Conciliar de forma periódica con los documentos físicos contra el sistema y validar que la información que se registre sea correcta. • Determinar mecanismos de control y clasificación de la cartera para la generación de estrategias tendientes a su disminución.

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS
		OBS.	No.	AÑO					
7	DAF	2	7	12	Acreedores Diversos PASPRAH.	Audidores Externos	N/E	2° Trimestre 2012	-

**2° Trimestre 2012.-** Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las recomendaciones correctivas y preventivas aplicadas proporcionando la evidencia documental respectiva a las situaciones siguientes: **CORRECTIVAS:** • Comprobar de forma inmediata los saldos que a la fecha están pendientes de ser comprobados por los años 2009, 2010 y 2011, ya que estos saldos se van incrementando y los tiempos para la comprobación son sumamente largos. • Que la Dirección de Planeación de la Corett, desarrolle un plan estratégico para realizar la comprobación por ejercicio, en conjunto con las áreas de contabilidad y finanzas para dar por concluida la justificación de los recursos financieros del PASPRAH. • Dar puntual seguimiento a la comprobación del PASPRAH 2011 ya que de acuerdo a los comentarios por la Dirección de Administración y Finanzas y por la Dirección de Operación, se estima que el día 30 junio de 2012, se tendrá por comprobado la totalidad de los recursos otorgados para este ejercicio. • Establecer fechas límite en las Reglas de Operación del Programa PASPRAH. **PREVENTIVAS:** • Se propone evaluar los pasivos registrados y en su caso solicitar la suficiencia presupuestal para que en el momento de tener liquidez se solventen los compromisos adquiridos y así poder disminuir los saldos al cierre del ejercicio. • Evitar el retraso de la comprobación de recursos financieros, estableciendo un programa de metas estricto para la generación de acciones. • De ser necesario modificar las reglas de operación del PASPRAH y/o desarrollar procedimientos eficaces para cumplir en menor tiempo la comprobación de recursos del ejercicio. Así como capacitar al personal de las Delegaciones para el manejo del Sistema Integral de Información de Programas Sociales (SIIPSO) para que la información que se alimente en este sistema se procese de forma más eficaz.

No	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS
		OBS.	No.	AÑO					
8	DAF	3	7	12	Declaración Anual de Sueldos. de Auditores Externos		N/E	2° Trimestre 2012	-

**2° Trimestre 2012.-** Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las recomendaciones correctivas y preventivas aplicadas proporcionando la evidencia documental respectiva a las situaciones siguientes: **CORRECTIVAS:** • Obtener un sistema de nóminas que permita la generación de forma ágil y eficaz de que se cumplan los tiempos en los que la CORETT tenga el compromiso de proporcionar la información necesaria y que ésta sirva de base para determinación de los impuestos mensuales y anuales. **PREVENTIVAS:** • Verificar y supervisar quincenalmente todo el proceso de nómina desde su elaboración hasta su pago, conciliando con las áreas involucradas como son Contabilidad y Tesorería, con la intención de darle veracidad a la información y que ésta sirva de base al área contable para la determinación de los impuestos. • Realizar de forma mensual la conciliación de los registros contables con la información que reporta el área de Recursos Humanos, esto con la finalidad de reportar en tiempo y forma las declaraciones mensuales e informativas anuales ante las autoridades correspondientes.

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS	
		OBS.	No.	AÑO						
9	DAF	4	7	12	Actas del Consejo de Administración No Formalizadas.	Audidores Externos	N/E	2° Trimestre 2012	-	<p><b>2° Trimestre 2012.-</b> Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las recomendaciones correctivas y preventivas aplicadas proporcionando la evidencia documental respectiva a las situaciones siguientes: <b>CORRECTIVAS:</b> • Analizar la problemática que se presenta al cierre de cada ejercicio estableciendo los mecanismos, procedimientos necesarios y adecuados para que esta situación no sea causa de otra posible observación. • Establecer la temporalidad en la que se tendrá que formalizar las Actas de Consejo de Administración. <b>PREVENTIVAS:</b> • Dar seguimiento en tiempo y forma a la formalización de las Actas del Consejo celebradas para evitar desfasamiento en los acuerdos tomados en dichas Sesiones y que afecten la toma de decisiones.</p>
10	DAF	5	7	12	Incumplimiento a las Normas de Información Financiera Gubernamental (NGIFG 003) y (NFGIFG 004).	Audidores Externos	N/E	2° Trimestre 2012	-	<p><b>2° Trimestre 2012.-</b> Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las recomendaciones correctivas y preventivas aplicadas proporcionando la evidencia documental respectiva a las situaciones siguientes: <b>CORRECTIVAS:</b> • Remitir a la SHCP todos los elementos necesarios para la obtención de la autorización de sus libros. • Corregir la integración del archivo contable de conformidad con las NIGF vigentes. <b>PREVENTIVAS:</b> • Establecer una política que formalice el proceso de verificación de cumplimiento de las disposiciones contenidas en las Normas de Información Financiera Gubernamental.</p>

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS	
		OBS.	No.	AÑO						
11	DAF	6	7	12	Recursos otorgados de viáticos y gastos, sin comprobación en tiempo y forma por \$3,913,367.19.	Audidores Externos	N/E	2° Trimestre 2012	-	<p><b>2° Trimestre 2012.-</b> Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las recomendaciones correctivas y preventivas aplicadas proporcionando la evidencia documental respectiva a las situaciones siguientes: <b>CORRECTIVAS:</b> • Dar seguimiento a la comprobación de gastos sin excepción de nivel jerárquico, respetando los plazos establecidos en la política interna. <b>PREVENTIVAS:</b> • Cumplir la política establecida para la comprobación de viáticos y gastos por comprobar, así como dar cumplimiento a las sanciones y penalizaciones, sin excepción de puesto.</p>
12	DAF	1	11	11	Los Libros de Contabilidad (Diario Concentrado, Mayor e Inventarios y Balances) correspondientes al ejercicio de 2010, no fueron autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debido a que su presentación fue posterior a la fecha límite establecida (30 de junio de 2011).	SHCP	N/E	4° Trimestre 2011	50%	<p><b>2° Trimestre 2012.-</b> Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las medidas correctivas aplicadas que solventen esta observación, proporcionando el soporte documentado de la aceptación de la SHCP, respecto a los argumentos presentados por la Dirección de Administración y Finanzas y de los cual derivaron las acciones resultantes a seguir para la presentación oportuna de los registros contables mencionados.</p>

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS	
		OBS.	No.	AÑO						
13	DAF	2	11	11	De la versión del diario General concentrado para el ejercicio 2011 y años subsecuentes presentada para su autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se observó lo siguiente: No indican que el reporte sea emitido por el sistema electrónico autorizado en 2005 y del cual no se ha comunicado ninguna actualización, Las cuentas incluidas deberán de coincidir íntegramente con el catálogo de cuentas autorizado vigente, cabe señalar que el catálogo de cuentas autorizado en el 2001, ya no cumple con la normatividad vigente, como se ha reiterado en repetidas ocasiones.	SHCP	N/E	4° Trimestre 2011	20%	<b>2° Trimestre 2012.-</b> Se requiere que la unidad administrativa auditada informe sobre las medidas correctivas aplicadas, proporcionando la respuesta documentada de la SHCP, en el sentido de ésta acepta la versión del diario general para el ejercicio 2011, el cual debe indicar que éste fue emitido por el sistema electrónico autorizado en el 2005 cumple con lo requerido y que no es necesario comunicar las actualizaciones; así como del catálogo de cuentas en 2001, cumple con la normatividad vigente.

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS	
		OBS.	No.	AÑO						
14	DDF	2	2	10	Contratación de Lotes para uso habitacional, derivados de la subdivisión de un lote para servicio público, físicamente son baldíos y no se acreditaron documentalment e los derechos de posesión.	OIC	AR	2° Trimestre 2010	50%	Derivado del análisis de la información proporcionada por la Delegación de la Corett en el D.F.; ésta no aporta avance en el punto No. 2: "Las cartografías autorizadas, en ambas modificaciones muestran en los 9 lotes un uso de suelo Casa Habitación (CH), contrario a los resultados de la inspección ocular que reflejan que son lotes baldíos".
15	DDF	4	2	10	Determinación incorrecta de los costos de regularización de lotes.	OIC	AR	2° Trimestre 2010	68%	<b>1er. Trimestre 2012.-</b> El apoderado legal de la Corett en el D.F.; informa al Órgano Interno de Control que se encuentra analizando los expedientes, por lo que en cuanto concluya éste, se podrán pronunciar sobre la diferencia en los costos motivo de observación. <b>2do. Trimestre 2012.-</b> La unidad administrativa no dio atención al requerimiento de información mediante el Oficio No. 20095/1.8/212/2012 del 21/Jun/2012.
16	DDF	7	2	10	Enajenación de una superficie de 47,974 m <sup>2</sup> , que no cumple con la normatividad establecida.	OIC	MR	2° Trimestre 2010	5%	<b>1er Trimestre 2012.-</b> Se determina lo siguiente: <b>Punto 1.-</b> La delegación, no proporciona el Dictamen Técnico emitido por la SEDESOL; <b>Punto 2.-</b> No se proporciona el avalúo solicitado; <b>Puntos 3 y 4.-</b> No se atienden, y <b>Punto 5.-</b> La delegación remite un formato de estatus y no el Formato OR-1 Censo de Verificación de Uso, Posesión y Destino de Lotes. <b>2do. Trimestre 2012.-</b> La unidad administrativa no dio atención al requerimiento de información mediante el Oficio No. 20095/1.8/212/2012 del 21/Jun/2012.

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS	
		OBS.	No.	AÑO						
17	DDF	8	2	10	Contratación de Lotes para uso habitacional, derivados de la subdivisión de un lote para servicio público, físicamente son baldíos y no se acreditaron documentalment e los derechos de posesión.	OIC	AR	2° Trimestre 2010	50%	<b>1<sup>er</sup> Trimestre 2012.-</b> Derivado del análisis de la información proporcionada por la Delegación de la Corett en el D.F.; ésta no aporta avance en el <b>Punto No. 2.-</b> "Las cartografías autorizadas, en ambas modificaciones muestran en los 9 lotes un uso de suelo Casa Habitación (CH), contrario a los resultados de la inspección ocular que reflejan que son lotes baldíos".
18	PUE	1	1	11	Enajenación de predios inferiores de avalúos que de conformidad con la Regla 3/07 "Reglas para la Enajenación de Superficies Ocupadas" debía de realizarse, lo que genera un posible daño patrimonial de \$ 6,173,514.47.	OIC	AR	4° Trimestre 2011	0%	En proceso el informe de presunta responsabilidad administrativa.
19	PUE	2	1	11	Enajenación de predios a precios inferiores de avalúos que de conformidad con la regla 3/07 "reglas para la enajenación de superficies ocupadas" debía de realizarse, lo que genera un posible daño patrimonial de \$ 661,960.70.	OIC	AR	4° Trimestre 2011	0%	En proceso el informe de presunta responsabilidad administrativa.

No.	UA	AUDITORÍA			DESCRIPCIÓN	IF	CFN	ANTIGÜEDAD	ESTATUS	
		OBS.	No.	AÑO						
20	PUE	3	1	11	Personas beneficiadas con la regularización de más de un lote en la misma población realizada en forma improcedente para el segundo de ellos mediante la aplicación de la regla 1/07, debiendo haberse efectuado aplicando la Regla 3/07.	OIC	AR	4° Trimestre 2011	0%	En proceso el informe de presunta responsabilidad administrativa.

Para el periodo correspondiente del 1° de septiembre al 30 de noviembre 2012, se estima solventar del total de 20 observaciones, 7 de éstas que se detallan a continuación:

ÁMBITO DELEGACIONAL	OIC	AUD. EXT.	SHCP	TOTAL
Distrito Federal	4	-	-	4
<b>SUBTOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

ÁMBITO CENTRAL	OIC	AUD. EXT.	SHCP	TOTAL
Dirección de Administración y Finanzas.	-	1	2	3
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>
--------------	----------	----------	----------	----------

### ACCIONES DE MEJORA.-

Al 31 de agosto no se tienen Acciones de Mejora; 4 de ellas fueron solventadas y 3 fueron dadas de baja del Sistema de Información Periódica (SIP). Motivo por el cual, no existen Acciones de Mejora pendientes de atender.



**11.11. PROCESOS DE DESINCORPORACIÓN**  
**NO APLICA**

**11.12. BASES O CONVENIOS DE DESEMPEÑO Y CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN POR RESULTADOS**  
**NO APLICA**

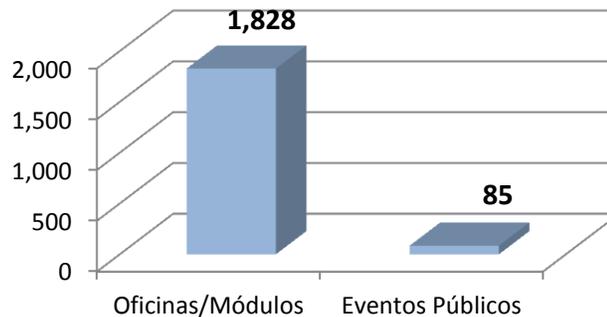
### **11.13. OTROS ASPECTOS RELEVANTES RELATIVOS A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **a) ENTREGA DE ESCRITURAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO Y EL 31 DE AGOSTO DEL 2012**

La Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra desde el inicio del sexenio ha realizado acciones para cumplir con su objetivo social de otorgar certeza jurídica sobre los predios legítimamente regularizados a través de la elaboración y registro de escrituras a favor de las familias beneficiarias, instrumento que conlleva a una mejor calidad de vida.

Durante el citado periodo, fueron entregadas un total de **1,913** escrituras, de las cuales **1,828** escrituras se entregaron en Oficinas y/o Módulos de las Delegaciones Estatales y **85** fueron entregadas en Eventos Públicos, en beneficio de **7,652** personas aproximadamente.

#### **Entrega de Escrituras 2012**



Sin embargo, es importante mencionar que derivado de las Elecciones Federales realizadas el 01 de julio del 2012, se implementó en las Delegaciones Estatales de la Corett el Programa de Blindaje Electoral implementado por la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (CITCC) y la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE), lo que ocasiono una reducción significativa en la entrega de escrituras.

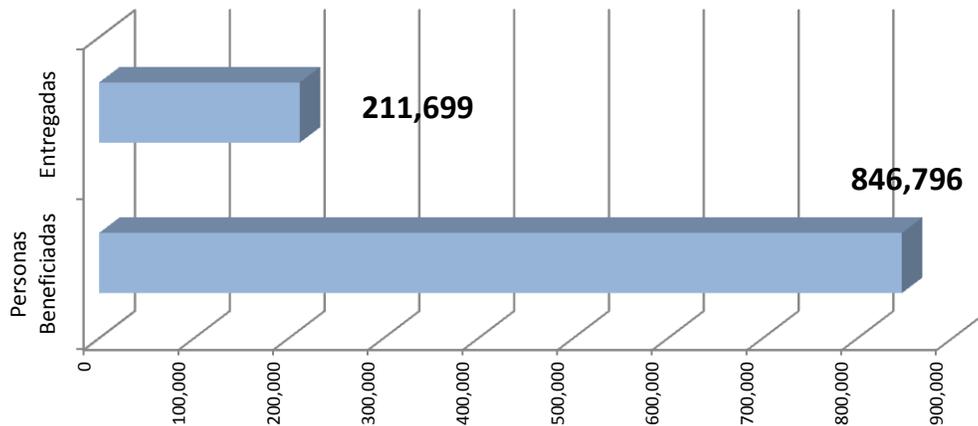
Por lo que se le solicitará a las Delegaciones Estatales implementar acciones que permitan agilizar la entrega de escrituras y tratar de localizar a los vecindados, con la finalidad de cumplir con la meta de entrega de escrituras.

Finalmente, se informa que como un esfuerzo por parte del Gobierno Federal durante el presente sexenio se han entregado un total de **211,699** escrituras

(diciembre 2006 a agosto 2012), lo que ha beneficiado aproximadamente a **846,796** familias conforme a lo siguiente:

## Entrega de Documentos Dic-2006 a Ago-2012

(Escrituras y Cancelaciones de Reserva de Dominio)



Se tiene estimado que para el periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 30 de noviembre del 2012, se entregue un total de 8,000 escrituras aproximadamente.

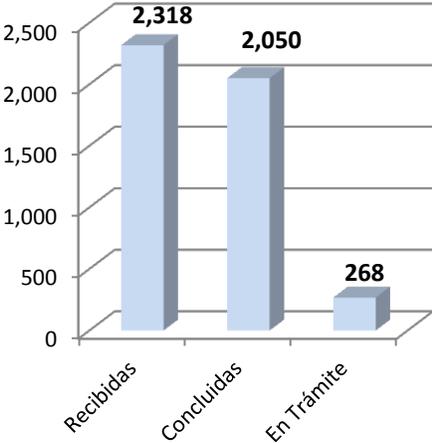
Sin embargo, es importante mencionar que dentro de este tema no ha sido posible alcanzar el 100% de su cumplimiento, debido a circunstancias externas como son:

- Las respuestas o solicitudes dependen de otras Instituciones externas a la Corett y los tiempos de respuesta son tardados.
- Dentro de las solicitudes de regularización de algunos vecindados, se encuentran solicitudes que tienen procedimientos jurídicos (juicios).
- Los vecindados no proporcionan sus datos correctos para localizarlos y otros emigran a otro país.
- La situación financiera por la que atraviesa la institución no ha permitido realizar los pagos a los Notarios Públicos, a los Registros Públicos de la Propiedad o bien no se han podido llevar a cabo la entrega de escrituras en eventos públicos que ya se tenían programados.

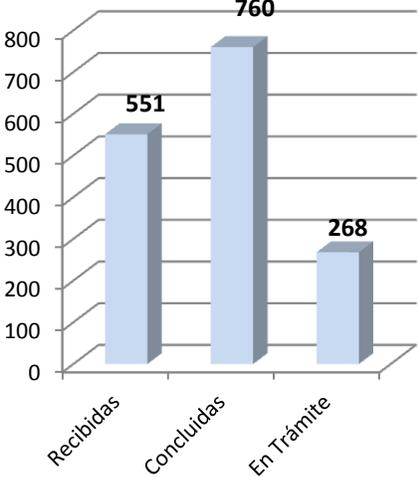
**b) ATENCIÓN CIUDADANA**

**ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA CIUDADANA 2012**

Durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de agosto del 2012, la Dirección de Delegaciones ha recibido un total de **2,318** solicitudes de Atención de Ciudadanos, Organizaciones Sociales, así como de Autoridades de los tres niveles de Gobierno, a las cuales se les dio seguimiento, cabe señalar que **2,050** solicitudes se han concluido y se encuentran en trámite **268**, correspondientes al 2012.

<p><b>1. Servicio 01 800</b> A través de la línea telefónica 01 800 2 CORETT se recibieron <b>223</b> solicitudes que se encuentran en: ➤ <b>223 Concluidas</b> ➤ <b>0 En trámite</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Atención Ciudadana Recibida en 2012</b></p>  <table border="1"> <caption>Atención Ciudadana Recibida en 2012</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recibidas</td> <td>2,318</td> </tr> <tr> <td>Concluidas</td> <td>2,050</td> </tr> <tr> <td>En Trámite</td> <td>268</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Cantidad	Recibidas	2,318	Concluidas	2,050	En Trámite	268	<p><b>2. Audiencias</b> Se proporcionaron <b>100</b> audiencias en oficinas centrales para atender diversos asuntos de ciudadanos y grupos sociales, de las cuales a: ➤ <b>100 Concluidas</b> ➤ <b>0 En trámite</b></p>
Categoría		Cantidad								
Recibidas	2,318									
Concluidas	2,050									
En Trámite	268									
<p><b>3. Página Web</b> Solicitudes recibidas <b>1,743</b> de las cuales se encuentran: ➤ <b>1,653 Concluidas</b> ➤ <b>90 En trámite</b></p>	<p><b>4. Escritos</b> Se recibieron <b>252</b> peticiones por escrito, de los cuales se encuentran: ➤ <b>74 Concluidas</b> ➤ <b>178 En trámite</b></p>									

En ese sentido, durante el periodo comprendido entre el **01 de julio y el 31 de agosto** del 2012, la Dirección de Delegaciones recibió un total de **551** solicitudes de Atención de Ciudadanos, Organizaciones Sociales, así como de Autoridades de los tres niveles de Gobierno, a las cuales se les dio seguimiento, cabe señalar que durante el citado periodo se concluyeron **760** solicitudes; lo anterior, debido a que se continua trabajando las solicitudes de los años anteriores (Enero 2007 a Agosto 2012) y se encuentran en trámite **268** del presente ejercicio fiscal.

<p><b>1. Servicio 01 800</b> A través de la línea telefónica 01 800 2 CORETT se recibieron <b>37</b> solicitudes, mismas que se concluyeron en su totalidad.</p>	<p><b>Atención Ciudadana 01 de julio al 31 de agosto de 2012</b></p>  <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recibidas</td> <td>551</td> </tr> <tr> <td>Concluidas</td> <td>760</td> </tr> <tr> <td>En Trámite</td> <td>268</td> </tr> </tbody> </table>	Categoría	Cantidad	Recibidas	551	Concluidas	760	En Trámite	268	<p><b>2. Audiencias</b> Se proporcionaron <b>23</b> audiencias en oficinas centrales para atender diversos asuntos de ciudadanos y grupos sociales, las cuales se concluyeron en su totalidad.</p>
Categoría	Cantidad									
Recibidas	551									
Concluidas	760									
En Trámite	268									
<p><b>3. Página Web</b> Solicitudes recibidas en el periodo Julio-Agosto 2012, <b>422</b> y se concluyeron <b>580</b>; lo anterior, debido a que durante el citado periodo se concluyeron de otros meses y se encuentran en trámite <b>90</b>.</p>		<p><b>4. Escritos</b> Se recibieron <b>69</b> peticiones por escrito en el periodo Julio-Agosto 2012, y se concluyeron <b>120</b>; lo anterior, debido a que durante el citado periodo se concluyeron de otros meses y se encuentran en trámite <b>178</b>.</p>								

Finalmente, se informa que se han implementado diversas acciones con la finalidad de disminuir las solicitudes y/o peticiones recibidas en la Entidad, así como los tiempos de respuesta a las peticiones, como parte de los trabajos de mejora en el servicio, las cuales se mencionan a continuación:

- Se publico en la Página Web de la Institución, el listado de los Poblados en donde el Organismo se encuentra regularizando.
- Se encuentran publicados los requisitos que deben cumplir los avecindados para poder regularizar sus predios.
- Asimismo, cada Delegación Estatal coloca un listado en un lugar visible de las escrituras que se encuentran listas para entregar, y
- Se publica de manera trimestral en la Página Web de la CORETT, un listado de las escrituras que se han entregado a cada avecindado.

Asimismo, se encuentra en desarrollo de un sistema en línea que permitirá a las personas que contraten con CORETT la regularización de su predio, consultar desde Internet el avance de sus trámites.

Sin embargo, es importante mencionar que dentro de este tema no ha sido posible alcanzar el 100% de su cumplimiento, debido a circunstancias externas como son:

- Las respuestas o solicitudes dependen de otras Instituciones externas a la Entidad y los tiempos de respuesta son tardados.
- Dentro de las solicitudes de regularización de algunos vecindados, se encuentran solicitudes que tienen procedimientos jurídicos (juicios).
- Los vecindados no proporcionan sus datos correctos para localizarlos y otros emigran a otro país.
- La situación financiera por la que atraviesa la institución no ha permitido realizar los pagos a los Notarios Públicos, a los Registros Públicos de la Propiedad o bien no se han podido llevar a cabo la entrega de escrituras en eventos públicos que ya se tenían programados.

**Atención Ciudadana Recibida de Dic-2006 a Ago-2012  
(Servicio 01 800, Audiencias, Página Web y Escritos)**



Se tiene estimado que para el periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 30 de noviembre del 2012, se concluya un total de 500 solicitudes aproximadamente recibidas en esta Comisión.

**INFORMACIÓN HISTÓRICA RELACIONADA CON DECRETOS EXPROPIATORIOS, PAGOS DE INDEMNIZACIÓN, EJECUCIÓN DE DECRETOS Y POBLADOS INCORPORADOS AL PROCESO DE REGULARIZACIÓN.**

En el periodo de julio-agosto de 2012, se publicó 1 nuevo decreto expropiatorio a favor de la CORETT, que representan 15-33-67.00 hectáreas y 393 lotes para ser incorporados al proceso de regularización y un decreto de Suelo Libre con una

superficie de 14-62-95.00 hectáreas, cuyo propósito es incorporarlo al Desarrollo Urbano.

Por lo que el registro de Decretos es de **1,953** de los cuales **19** corresponden a Suelo Libre y **1,934** a expropiaciones de superficies ejidales o comunales con asentamientos humanos irregulares, estos últimos significaron la expropiación de **147,244-94-55.31** hectáreas, y los de Suelo Libre **1,558-34-33.51** hectáreas.

Con relación a la participación del Organismo en Programas Especiales de Regularización vía convenio, en el período que se informa, se incorporaron **6** poblados y **9** poblados que se encuentran en proceso de inicio de contratación.

Se destaca que de los **80** decretos que no se han integrado al proceso de regularización, en el periodo que se informa, **9** se encuentran en trámite de pago y ejecución, **12** están próximos a iniciar operaciones resultando al periodo que se informa, la existencia de **13** poblados con oposición, con un saldo pendiente de pago de indemnización por la cantidad de **\$6,707,983.80** y **46** presentan problemática diversa, con un saldo pendiente de pago de indemnización por la cantidad de \$20,971,595.34.

Actualizar trimestralmente las tarifas de escrituración.- Esta acción es permanente y se tienen actualizadas las tarifas de escrituración hasta el 15 de octubre de 2012, **Cumplido al 100%**.

Es importante señalar que la proyección por el período de septiembre a diciembre es la siguiente.

El registro de Decretos es de **1,953** de los cuales **19** corresponden a Suelo Libre y **1,934** a expropiaciones de superficies ejidales o comunales con asentamientos humanos irregulares, estos últimos significaron la expropiación de **147,244-94-55.31** hectáreas, y los de Suelo Libre **1,558-34-33.51** hectáreas.

Con relación a la participación del Organismo en Programas Especiales de Regularización vía convenio, se estima la incorporación **6** poblados al proceso de regularización.

Se destaca que de los **80** decretos que no se han integrado al proceso de regularización, se prevé el pago indemnizatorio de **9** poblados por una cantidad total de **\$7,065,893.39**, cabe mencionar, que esta acción dependerá de la capacidad financiera del organismo, se incorporaran **2** poblados al proceso de regularización por un total de **1,286** lotes durante el periodo de septiembre a noviembre.



## Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006 – 2012

Se proyecta la actualización de las Tarifas de Escrituración a partir del 16 de octubre de 2012.

#### **11.14. ACCIONES Y COMPROMISOS RELEVANTES EN PROCESO DE ATENCIÓN.**

Es importante señalar, que las acciones y compromisos en proceso de atención, se detallan en el Cronograma correspondiente a las Acciones y compromisos en Proceso de atención, de las cuales diversas acciones ya fueron atendidas en tiempo y forma, y otras que su cumplimiento deriva de diversas gestiones ante otras instancias o dependencias, sin embargo a continuación se relacionan y se detallan aquellas que se encuentran pendientes de atender al 31 de agosto del presente año:

##### **1. En proceso de atención al 30 de noviembre del 2012**

###### **a) Refrendo de estructura 2011 y 2012.**

Respecto a éste punto, se cuenta con un avance de 99%, derivado de que el Organismo cuenta con los archivos para realizar la carga en el SAREO de la estructura, sin embargo se encuentra en proceso de revisión por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, en virtud de que la Secretaría de la Función Pública, la cual indicó que habría modificaciones en los formatos.

Es importante señalar, que se tiende como fecha de revisión de la SEDESOL la entrega de indicaciones y modificaciones en las documentales elaboradas el 28 de julio del 2012, posteriormente se tiene estimado que en 2 semanas se tenga una respuesta al respecto.

###### **b) Autorización de la Estructura Orgánica derivada del Programa Nacional de Reducción del Gasto Público del ejercicio fiscal 2012.**

A la fecha se cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Desarrollo Social la reducción de plazas de acuerdo al Programa Nacional de Reducción del Gasto Público, sin embargo debido a que no se encuentra autorizada la estructura del presente año, no se puede contar con la autorización respectiva de la estructura modificada, por lo que el avance de éste asunto es de 50%.

###### **c) Labor de cobranza para la recuperación de saldos vencidos, correspondientes a pagos No realizados por los avecindados.**

Son todos aquellos saldos vencidos al cierre del ejercicio 2011, por un monto de 109.6MDP, motivo por el cual se propuso recuperar una cartera vencida por 25.6MDP, de los cuales al 31 de agosto del 2012, se ha alcanzado una recuperación de 14.08MDP, que corresponde al 55% de la metra establecida.

**2. En proceso de atención al 30 de noviembre del 2012, para atenderse en los primeros 90 días de la siguiente administración.**

6) Logros de las áreas de la gestión administrativa, en atención ciudadana.

De ésta acción se tiene un avance de 87%, en virtud de que las peticiones y/o solicitudes que se encuentran en proceso de concluir son:

- I. Las respuestas no dependen de la CORETT, si no de otros Organismos Públicos.
- II. El proceso de inscripción de las escrituras se ha retrasado; por lo que no ha sido posible entregar las escrituras en tiempo y forma, derivado de la situación financiera de la Institución.
- III. Algunos Ejidos iniciaron juicios en contra de la CORETT, por lo que no ha sido posible iniciar contratación.
- IV. Algunos predios en proceso de regularización, se encuentran en juicio, porque dos o más personas reclaman ser dueños del predio.
- V. Finalmente, se está solicitando a las Delegaciones, agilizar los tiempos de respuesta de las solicitudes recibidas, para concluir las pendientes de años anteriores.

7) Concluir la integración del Programa Operativo Anual 2012 de la Institución y darle el seguimiento adecuado para su cumplimiento.

Se cuenta con un avance de 82%, a la fecha se cuenta con los reportes de avances de las metas del POA, correspondientes a los meses de enero - septiembre del presente año.

8) Coordinar la operación del programa PASPRAH correspondiente al ejercicio fiscal 2012.

De éste punto se tiene un avance del 73%, ya que a la fecha se cuenta con los reportes de avances de las metas del PASPRAH, correspondientes a los meses de enero - agosto del 2012.

9) Cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (actualización del portal de obligaciones de transparencia).

El avance de ésta punto es del 75%, es importante señalar que ésta acción es atendida trimestralmente, por lo que fue atendida al tercer trimestre del presente año, por parte del Comité de Información, consistente en el envío del índice de Expedientes Reservados.

10) Cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (actualización de los sistemas de datos personales).

De ésta actividad se tiene un avance del 50%, en virtud de que esta acción es atendida semestralmente.

11) Integrar el Programa Operativo Anual 2013.

Se tiene un avance del 20%, en virtud de que se encuentra en proceso de elaboración de los Lineamientos para la Programación Operativa, para ser sometidos a la autorización de las Direcciones de Área.

12) Gestionar al Presupuesto del PASPRAH 2013.

Al 30 de junio se cuenta con un avance de esta acción del 25%, derivado de que se llevó a cabo una reunión con el Coordinador Nacional del PASPRAH, de la SEDESOL, se acordó realizar un plan de trabajo para la revisión de las Reglas de Operación y estar en posibilidades de definir el plan de trabajo correspondiente al ejercicio fiscal 2013, es importante señalar que como primer avance se elaboraron los formatos de propuesta de modificación para presentar tres cambios: incluir polígonos de pobreza, y no sólo vecindados aislados para ser elegibles del subsidio, reducción de tiempos de operación interna del Programa e inclusión de grupos vulnerables en las reglas y con ello en paralelo se definirá el presupuesto a solicitar para el ejercicio fiscal 2013.