



Número de Auditoría: 159-0004-2015

Nombre de la Auditoría: Administrativa de Legalidad, al registro y control de formas valoradas, a los actos y hechos del estado civil, así como al funcionamiento de las oficinas regionales y oficinas que la integran, en la Subdirección del Registro Civil Valle de Toluca Zona Centro Norte de la Dirección General del Registro Civil, del periodo del 01 de marzo al 30 de abril de 2015

Se incorporará en el Sistema de Asignación de Folios, la entrada y salida de papel seguridad de la Subdirección del Registro Civil Valle de Toluca Zona Centro.  
**Pendiente de Solventar**

1.- Entradas y salidas de papel seguridad sin registro sistemático.

Se homologará el formato de solicitud de matrimonio, que incluirá un número telefónico para informes y quejas y la leyenda: "En el acto registral deberá comparecer personalmente el oficial del Registro Civil para su validez jurídica, quien tendrá que identificarse", se instruirá a los Oficiales del Registro Civil su uso mediante circular y la supervisión de su implementación al Subdirector y Jefes de las Oficinas Regionales.  
**Pendiente de Solventar**

2.- Los formatos de "solicitudes de matrimonio" utilizados en las Oficinas difieren entre sí.

Los nombramientos que se generen a partir de la fecha serán emitidos por el Director General del Registro Civil, dirigidos a los Oficiales del Registro Civil, con copia para el Presidente Municipal que corresponda y demás autoridades que estime necesario y remitirá copia al Organismo de Control Interno.  
**Pendiente de Solventar**

3.- Los nombramientos de los oficiales del Registro Civil no están actualizados.

El Director General instruirá a los Jefes de Oficinas Regionales y demás servidores públicos con atribuciones para emitir acuerdos de aclaración que una vez que los emita, lo remitan escaneado, vía correo electrónico, a la Oficina correspondiente con independencia del que le entregan al usuario y verifiquen en el reporte mensual los registros de anotación marginal en las actas de las Oficinas del Registro Civil, para constatar su concidencia.  
**Pendiente de Solventar**

4.- En las Oficinas no se realizan la anotación marginal derivada de un acuerdo de aclaración.

**OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO**



**OBJETIVO:** Verificar el funcionamiento de las oficinas regionales oficiales, proponiendo la mejora de los sistemas de operación y registro de la información de las personas y su identidad, verificando que el cobro de los derechos se hayan realizado conforme a la normatividad aplicable.

**ALCANCE**

De 1387 tramites de aclaración de actas del estado civil, se revisaron 463, lo que representa el 33.38% del total. De 6834 copias certificadas expedidas, se revisaron 2152, lo que representa el 31.49% del total. De 9 registro extemporaneo de defunción tramitado, se revisó el 100% del total. De 2 constancias de inexistencias realizadas, se revisó el 100% del total.

**LIMITACIONES**

Sin limitaciones

**OBSERVACIONES DISCIPLINARIAS**  
Sin observaciones

**OBSERVACIONES RESARCITORIAS**  
Sin observaciones

- ❖ Estudio General.
- ❖ Determinación de la muestra.
- ❖ Examen y evaluación de control interno.
- ❖ Arqueo físico de formas valoradas.
- ❖ Entradas y salidas de formas valoradas.
- ❖ Autorización de registros extemporaneos.
- ❖ Constancias de inexistencias de registro.
- ❖ Acuerdos de aclaración.
- ❖ Competencia territorial de los oficiales.
- ❖ Actas de supervisión.
- ❖ Supervisiones a Oficinas Regionales y Oficinas.
- ❖ Constatar que no se hayan delegado funciones.

Elaboró

*[Signature]*

L.A. Alma Aidee Curiel Nájera  
Auditor

Supervisó

*[Signature]*

Lic. Kenia Núñez Bautista  
Contralora Interna

Autorizó

*[Signature]*

Lic. Kenia Núñez Bautista  
Contralora Interna