Con fundamento en el Título Segundo, Capítulo III, Numeral 19 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación Estatal en Materia de Control Interno para el Estado de Hidalgo, publicado el 23 de noviembre de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, y una vez analizada la evidencia documental y/o electrónica proporcionada por los responsables de atender dicho tema para comprobar la implementación y seguimiento de las acciones de mejora comprometidas por cada Dirección General, se presenta el Informe de Evaluación del Órgano Interno de Control al Reporte de avances del segundo trimestre de 2021 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del Municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance de cada una de ellas, así como las pendientes sin avance.**

|  |  |
| --- | --- |
| **No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original** | **No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado** |
| 16 | 16 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trimestre** | **Situación de las Acciones de Mejora** | | | | | | | | |
| **Total de Acciones de Mejora** | **Concluidas \*** | | **% de Cumplimiento \*\*** | | **En Proceso\*\*\*** | | **Pendientes\*\*\*\***  **(0%)** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Primero | 16 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 16 |
| Segundo | 3 | 2 | 19% | 13% | 5 | 4 | 8 | 10 |
| Tercero |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Cuarto |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Acciones de mejora que alcanzaron el 100% acumuladas al trimestre reportado.

\*\* Total de acciones de mejora concluidas al trimestre reportado entre el total de acciones de mejora comprometidas por cien.

\*\*\* El total de acciones de mejor que no tienen el 100% o 0% de avance al trimestre reportado.

\*\*\*\*Acciones de mejora sin avance es decir que se encuentran con 0% de avance.

**Acciones de Mejora en proceso al trimestre reportado:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.M. sin avance**  **0%** | |  | **A.M. con avance acumulado menor al**  **50%** | |  | **A.M. con avance acumulado entre**  **51% y 80%** | |  | **A.M. con avance acumulado entre**  **81% y 99%** | |  | **A.M.**  **concluidas**  **100%** | |
| **Municipio** | **OIC** |  | **Municipio** | **OIC** |  | **Municipio** | **OIC** |  | **Municipio** | **OIC** |  | **Municipio** | **OIC** |
| **8** | **10** |  | **3** | **4** |  | **1** | **0** |  | **1** | **0** |  | **3** | **2** |

El punto óptimo representa el número de acciones de mejora que, de acuerdo con las fechas estipuladas en el Programa de Trabajo de Control Interno, debieron haber concluido en el trimestre correspondiente.

A efecto de evaluar los avances en la atención de las acciones de mejora comprometidas por el Municipio, se revisaron de manera independiente cada una de ellas con respecto a sus actividades reportadas y las evidencias proporcionadas que dan certeza de su avance. Por lo anterior, se determinaron los siguientes resultados.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento de Control:**  1. Los servidores públicos de la Institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.  **Acción de Mejora:**  1. Difusión, mediante carteles y protección de pantallas de PC, de la misión, visión y objetivos institucionales. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Se encuentra sujeto a validación, la Misión y la Visión y así como la firma por parte del Comité de Control y Desempeño Institucional. Una vez validado se procede a difundir los preceptos dentro del Municpio y se dará a conocer en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). | Toda vez que no se cuenta con la difusión, mediante carteles y protección de pantallas de PC, de la misión, visión y objetivos institucionales no se puede considerar un avance del 35%, asimismo es importante mencionar que la misión y visión es aprobada por el Titular de la Dependencia y formalizada a través del Programa Sectorial y Manual de Organización respectivos. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **35%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento de Control:**  1. Los servidores públicos de la Institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.  **Acción de Mejora:**  2. Dar a conocer las metas y objetivos, visión y misión institucionales y darle seguimiento oportuno. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | A la fecha no se cuenta con documento oficial publicado que establezca las metas, objetivos, visión y misión institucionales, por lo que no se pueden dar a conocer al personal de la Dirección. | El municipio sí cuenta con documento oficial publicado que establezca las metas, objetivos, visión y misión institucionales, por lo que se solicita se les capacite para informarle al personal sobre estos preceptos tan importantes que desconocen. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento de Control:**  1. Los servidores públicos de la Institución conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, visión y misión institucionales.  **Acción de Mejora:**  3. Publicar los preceptos Institucionales señalados en espacios estratégicos (sala de juntas, área de impresión/fotocopiado y ventanilla) para su mayor difusión. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Los letreros se encuentran concluidos y difundidos. Únicamente estamos en gestión de la implementación de los fondos de pantalla con el área de informática, a través de la Dirección de Administración. Se anexa evidencia fotográfica de los letreros difundidos y correo electrónico de solicitud de los fondos de pantalla a la Dirección de Administración. | Se corroboró, a través de la evidencia proporcionada, que se publicaron los preceptos Institucionales señalados en espacios estratégicos (sala de juntas, área de impresión/fotocopiado y ventanilla) para su mayor difusión.  Se considera un avance del 33% toda vez que se programó su conclusión al mes de diciembre. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **70%** | **Avance**  **33%** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento de Control:**  3. La Institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta; se cumplen con las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública y sus lineamientos generales.  **Acción de Mejora:**  4. Llevar a cabo el Programa de Trabajo 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Se elaboró y presentó el Programa de Trabajo 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Se adjunta como evidencia el Programa y Acta de la Sesión donde se aprobó. | Se corroboró, a través de la evidencia proporcionada, que se elaboró y presentó el Programa de Trabajo 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.  Asimismo, como la fecha programada para su conclusión es el presente trimestre se considera atendida la acción de mejora. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **100%** | **Avance**  **100%** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento de Control:**  4. Se aplican, al menos una vez al año, encuestas de clima organizacional, se identifican áreas de oportunidad, determinan acciones de mejora, dan seguimiento y evalúan sus resultados.  **Acción de Mejora:**  5. Aplicar la encuesta de clima organizacional y evalúan sus resultados. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Una vez validada la misión, la visión y difundido en las pantallas de las PC, se procede a la aplicación de las encuestas de clima laboral y cultura organizacional, a las Direcciones Generales con la finalidad de fortalecer el desempeño institucional. | La aplicación de la encuesta de Clima Organizacional se puede llevar a cabo, toda vez que la Dependencia ya cuenta con una visión y misión validada, independientemente de la actualización que se lleva actualmente. Asimismo, no depende la encuesta de estos preceptos.  Se solicita se aplique como marca la normatividad. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento de Control:**  8. Se opera en el proceso un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno (políticas y procedimientos), en cada ámbito de competencia y nivel jerárquico.  **Acción de Mejora:**  6. Diseñar un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno en la Dirección General. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | La validación del sistema informático interno para que el SCII de la Dirección General sea evaluado por los servidores públicos de los diferentes niveles de esta Dirección General. Durante la primera semana del mes de julio se considera que dicho sistema estará listo para que se evalúe el SCII. | Toda vez que no se presente evidencia del avance del mecanismo para evaluar y actualizar el control interno en la Dirección General de se considera sin avances. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  9. Se aplica la metodología establecida en cumplimiento a las etapas para la Administración de Riesgos, para su identificación, descripción, evaluación, atención y seguimiento, que incluya los factores de riesgo, estrategias para administrarlos y la implementación de acciones de control.  **Acción de Mejora:**  7. Actualizar los riesgos, los documentos correspondientes y evaluar los mecanismos de control diseñados para su disminución. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | No se ha dado atención a la acción de mejora debido a la carga de trabajo. Durante el mes de julio se realizarán las acciones pertinentes para determinar las acciones correspondientes a fin de disminuir los riesgos identificados. | Toda vez que no se han actualizado los riesgos, los documentos correspondientes y no se han evaluado los mecanismos de control diseñados para su disminución, se considera sin avances, por lo que se solicita se lleven a cabo actividades que den atención a la acción de mejora para su cumplimiento en tiempo y forma. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  11. Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.  **Acción de Mejora:**  8. Diseñar un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables que intervienen en la administración de riesgos. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Por cargas de trabajo no se ha podido atender esta acción de mejora por lo que una vez que se inicien los trabajos de seguimiento a los riesgos identificados se determinarán también los procedimientos formales a seguir por los responsables que intervienen en la administración de riesgos de la Dirección General. | Toda vez que la Dirección General informa que no se tienen avances al trimestre, se considera sin avances, por lo que se solicita crear acciones que den cumplimiento a la acción de mejora comprometida. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.  **Acción de Mejora:**  9. Diseñar o adoptar y adaptar estándares de calidad en la ejecución de los procesos. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Los trabajos que se iniciaron para cumplir con esta acción de mejora se suspendieron por la carga de trabajo. Durante el mes de julio se retomarán los trabajos. | Toda vez que la Dirección General informa que no se tienen avances al trimestre, se considera sin avances, por lo que se solicita crear acciones que den cumplimiento a la acción de mejora comprometida. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  16. Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.  **Acción de Mejora:**  10. Establecer encuestas de satisfacción. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | No se reporta avance a las acciones de promoción de la Contraloría Social, ya que se realizan mediante la formalización de programas de trabajo en el año, sin embargo, aún no ha sido liberado el recurso de los programas de trabajo firmados, por lo que no se ha podido capacitar a los Comités de Contraloría Social y por lo tanto aplicar encuestas de satisfacción. | La Dirección General informa que, toda vez que no ha recibido el recurso de los programas de trabajo firmados, no ha podido capacitar a los Comités y aplicar encuestas de satisfacción.  Por lo anterior, se considera sin avances. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  18. Se identifica en los procesos la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas a un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.  **Acción de Mejora:**  11. Elaborar un formato de rezago o atraso en la contestación de información. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Se implementó y puso en funcionamiento un formato que se requisita de manera mensual, en el cual se contabiliza el rezago de solventaciones, para que en caso de atraso se puedan atender de manera particular las problemáticas que se presenten. Se expone formato como evidencia. | Toda vez que se proporcionó la evidencia correspondiente sobre la elaboración de un formato de rezago o atraso en la contestación de información y se encuentra formalizado a través de las firmas de los responsables, se considera atendida la acción de mejora. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **100%** | **Avance**  **100%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  21. Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.  **Acción de Mejora:**  12. Diseñar actividades de control y evaluación de entidades paraestatales mediante la TIC´s. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Sin avances. | Toda vez que la Dirección General no reportó ni proporcionó evidencia de actividades realizadas, la acción de mejora se considera sin avances, por lo que se solicita se realicen las acciones pertinentes para su atención. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  22. Se identifican y evalúan las necesidades de utilizar TIC's en las operaciones y etapas del proceso, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieren.  **Acción de Mejora:**  13. Identificar y evaluar el uso de TIC´s en las operaciones y etapas del proceso. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Para el segundo trimestre se creó el Portal Estatal de Transparencia, una plataforma que consolidó la rendición de cuentas al homologar y agilizar la publicación de la información pública de todo el Poder Ejecutivo, lo que permite hacer una revisión más ágil y rápida del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia. Se adjunta como evidencia imágenes de pantalla del programa. | Una vez analizada la evidencia proporcionada, se corroboró la creación del Portal Estatal de Transparencia, mismo que identifica el uso de TIC´s en las operaciones y etapas del proceso de Transparencia, no obstante, se solicita la evaluación de este Portal para identificar en su caso, áreas de mejora.  La acción de mejora se considera en seguimiento adecuado. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **90%** | **Avance**  **33%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  28. Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos, aprobados en las reuniones del Órgano de Gobierno, de Comités Institucionales y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma.  **Acción de Mejora:**  14. Emitir minutas de acuerdos derivado de reuniones de trabajo. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Se hizo la primera reunión con las personas involucradas en llevar acabo el control en las solventaciones de las cuales se desprenden acuerdos. Se adjuntan acuerdos como evidencia. | Una vez analizada la evidencia proporcionada, se verificó que se llevó a cabo la primera reunión sobre el control en las solventaciones. de la cual se desprendieron acuerdos.  Por lo anterior la acción de mejora se considera en seguimiento adecuado obteniendo un porcentaje de avance proporcional al trimestre correspondiente. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **50%** | **Avance**  **33%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  30. Se cuenta con un sistema de Información que de manera integral, oportuna y confiable permite a la alta dirección y, en su caso, al Órgano de Gobierno realizar seguimientos y tomar decisiones.  **Acción de Mejora:**  15. Sustitución del formato del registro actual a un nuevo formato implementando un código QR | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | El Padrón de Proveedores y Contratistas con el código "QR" incluido en los formatos de los registros, se encuentra concluido y actualizado a la fecha actual. | Toda vez que no se proporcionó la evidencia correspondiente, no se pude corroborar el avance reportado, por lo que se solicita se remita la evidencia a este OIC para su análisis.  Por lo anterior, se considera sin avances la acción de mejora. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **100%** | **Avance**  **0%** |  |  |  |  |

| **Elemento de Control:**  31. Se realizan las acciones correctivas y preventivas que contribuyen a la eficiencia y eficacia de las operaciones, así como la supervisión permanente de los cinco componentes de control interno.  **Acción de Mejora:**  16. Implementar acciones correctivas, preventivas y de supervisión del Control Interno. | | | | **Área y responsable:**  Dirección General \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Fechas de cumplimiento:**  Inicio 01/04/2021  Término 31/12/2021 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividades realizadas** | | | | | | | |
| **1er. trimestre** | | **2do. trimestre** | | **3er. trimestre** | | **4to. trimestre** | |
| **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** | **Municipio** | **OIC** |
| Se informa que la acción de mejora se encuentra programada para el segundo trimestre del año. | Se corroboró, que de conformidad con el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, esta acción de mejora no se encuentra programada para el presente trimestre del año. | Se elaboraron cédulas de seguimiento interno como acción de seguimiento y supervisión al cumplimiento de las acciones implementadas en el PTCI, así como para prevención de riesgos. | Una vez analizada la evidencia proporcionada, se corroboró la elaboración de cédulas de seguimiento interno como acción de seguimiento y supervisión al cumplimiento de las acciones implementadas en el PTCI, por lo anterior la acción de mejora se considera en seguimiento adecuado obteniendo un porcentaje de avance proporcional al trimestre correspondiente. |  |  |  |  |
| **Avance**  **0%** | **Avance**  **0%** | **Avance**  **33%** | **Avance**  **33%** |  |  |  |  |

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

La acción de mejora 3. “Publicar los preceptos institucionales señalados en espacios estratégicos (sala de juntas, área de impresión/fotocopiado y ventanilla) para su mayor difusión” comprometida por la misma Dirección General, informa que, en relación a los fondos de pantalla, el área de informática informó que no es viable implementarlos, ya que el área de Imagen y Diseño Institucional no aprueba otros fondos de pantalla en los monitores de los servidores públicos que sean distintos a los ya existentes con el logo de la administración vigente.

Esté OIC recomienda difundir los preceptos en carteles puestos en la sala de juntas, área de impresión o fotocopiado y ventanilla, tal como lo estipula la acción de mejora.

La acción de mejora 7. “Actualizar los riesgos, los documentos correspondientes y evaluar los mecanismos de control diseñados para su disminución”, comprometida por la Dirección General, no reporta avance por la carga de trabajo. Durante el mes de julio se realizarán las acciones pertinentes para determinar las acciones correspondientes a fin de disminuir los riesgos identificados.

Este OIC recomienda realizar una ruta crítica de las actividades que se deben de llevar a cabo para poder actualizar los riesgos y así cumplir en tiempo y forma con la acción de mejora comprometida.

La acción de mejora 8. “Diseñar un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables que intervienen en la administración de riesgos”, comprometida por la Dirección General no reporta avance por cargas de trabajo.

Este OIC recomienda que de la ruta crítica que se va a elaborar para llevar a cabo las actividades necesarias para poder actualizar los riesgos, se incluya la elaboración del procedimiento.

La acción de mejora 10. “Establecer encuestas de satisfacción” comprometida por la Dirección General no reporta avance a las actividades de promoción, ya que se realizan mediante la formalización de programas de trabajo, en el año, sin embargo aún no ha sido liberado el recurso de los programas de trabajo firmados, por lo que no se ha podido capacitar a Comités y por lo tanto aplicar encuestas de satisfacción de la capacitación otorgada.

Este OIC recomienda solicitar por medio de oficio el estatus del recurso de los programas de trabajo firmados para conocer la viabilidad de cumplir en tiempo y forma con esta acción de mejora o modificarla con la debida justificación y evidencia.

1. **Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y respecto a las con­cluidas su contribución como valor agregado para corregir debilidades o insuficiencias de control interno o fortalecer el Sistema de Control Interno:**

Se presenta el porcentaje global de avance por acción de mejora determinado por el Municipio y el Órgano Interno de Control (OIC), así como su posición con respecto al porcentaje óptimo.

El porcentaje óptimo es una estadística que se determina del avance que debe tener la acción de mejora en el trimestre correspondiente, de acuerdo con el periodo propuesto para su atención en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 del Municipio.

La acción de mejora 1. “Difusión, mediante carteles y protección de pantallas de PC, de la misión, visión y objetivos institucionales” reporta un 35% de avance, informando la Dirección General que la misión y la visión se encuentran sujetas a validación, así como la firma por parte del Comité de Control y Desempeño Institucional, una vez validado se procederá a difundir los preceptos dentro del Municipio y se dará a conocer en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), no obstante, este OIC considera sin avance la acción de mejora, toda vez que no se cuenta con la difusión, mediante carteles y protección de pantallas de PC, de la misión, visión y objetivos institucionales vigentes, asimismo, es importante mencionar que la misión y visión es aprobada por el Presidente Municipal y formalizada a través del Programa Sectorial y Manual de Organización respectivos.

La acción de mejora 2. “Dar a conocer las metas y objetivos, visión y misión institucionales y darle seguimiento oportuno” no reporta avance, informando la Dirección General, que a la fecha no se cuenta con documento oficial publicado que establezca estos preceptos, por lo que no se pueden dar a conocer al personal de la Dirección, no obstante, el Municipio sí cuenta con documento oficial publicado (Manual de Organización) que establece las metas, objetivos, visión y misión institucionales, por lo que se solicita se le capacite al personal sobre estos preceptos tan importantes que desconoce.

La acción de mejora 5. “Aplicar la encuesta de clima organizacional y evalúan sus resultados” no reporta avance, informando la Dirección General de Administración que, una vez validada la misión, la visión y difundido en las pantallas de las PC del Municipio se procede a la aplicación de las encuestas de clima laboral y cultura organizacional a las Direcciones Generales con la finalidad de fortalecer el desempeño institucional, sin embargo, la aplicación de la encuesta de Clima Organizacional se puede llevar a cabo, toda vez que la Dependencia ya cuenta con una visión y misión validada, independientemente de la actualización que se lleva actualmente.

Con respecto a las acciones de mejora 6, 7, 8, 9, 10 y 12 la Dependencia no presenta avances por lo que solicita crear actividades que den cumplimiento considerando que el porcentaje óptimo es de 33% en cada una de ellas.

La acción de mejora 11. “Diseñar o adoptar y adaptar estándares de calidad en la ejecución de los procesos” reporta un 100% de avance, informado la Dirección General que se implementó y puso en funcionamiento un formato que se requisita de manera mensual, en el cual se contabiliza el rezago de solventaciones, para que en caso de atraso se puedan atender de manera particular las problemáticas que se presenten, una vez analizada la evidencia correspondiente sobre la elaboración del formato, se consideró atendida sobrepasando el porcentaje óptimo al trimestre para su cumplimiento.

La acción de mejora 13. “Identificar y evaluar el uso de TIC´s en las operaciones y etapas del proceso” reporta un 90% de avance, informando la Dirección General que para el segundo trimestre se creó el Portal Estatal de Transparencia, una plataforma que consolidó la rendición de cuentas al homologar y agilizar la publicación de la información pública de todo el Poder Ejecutivo, lo que permite hacer una revisión más ágil y rápida del cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, no obstante, este OIC considera un avance del 33% ya que una vez analizada la evidencia proporcionada se corroboró la creación del Portal Estatal de Transparencia, sin embargo, se solicita la evaluación de este Portal para identificar en su caso, áreas de mejora.

Por lo anterior, se concluye que el promedio de cumplimiento del Programa de Trabajo 2021 de Control Interno al segundo trimestre del año en curso determinado por este OIC es del 13% por lo que se solicita llevar a cabo las recomendaciones realizadas por este órgano fiscalizador para dar cumplimiento a las acciones de mejora en las fechas establecidas.

**2 de agosto de 2021**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titular del Órgano Interno de Control**