

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Unidad Administrativa</b> |   |
| <b>Población referencia</b>  |   |
| <b>Población potencial</b>   |   |
| <b>Población objetivo</b>    |   |
| Datos duros                  | <b>Hallazgos principales en la búsqueda documental</b>            |
|                              |   |
| Fuentes de los datos duros   |   |
| Trabajo de campo             | <b>Hallazgos principales del trabajo de campo</b>                 |
|                              |   |
|                              | <b>Hallazgos principales de los sistemas o información propia</b> |

Revisión de sistemas o información interna del  
Ayuntamiento

INSTAURACIÓN DEL MICI DESACTUALIZADO

**DERIVADO DEL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO**

VIGILANCIA Y SUPERVISION DE CONTROL INTERNO DESACTUALIZADA

SIN OPERATIVIDAD DE UN COMITÉ EN MATERIA EN MATERIA OBRA PUBLICA

SIN OPERATIVIDAD EL COMITE EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, DESEMPEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

BAJA TOLERANCIA AL RIESGO

LINEAMIENTOS DESACTUALIZADOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

SITUACIONES EXTERNAS QUE PONEN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

SIN ACTUALIZACIÓN DE LA METODOGOLÓGÍA PARA IDENTIFICAR, EVALUAR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS

Sistema de control de bienes desactualizado

Con el cambio de administración se trasladó el dominio de bienes a otras áreas

Con el cambio de administración existen nuevas adquisiciones de bienes muebles

El sistema de declaraciones patrimoniales no está al 100% habilitado

Con el cambio de administración existen altas, bajas y modificaciones en la plantilla del personal

INSTAURACIÓN DEL MICI ACTUALIZADO

**DERIVADO DEL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO**

VIGILANCIA Y SUPERVISION DE CONTROL INTERNO ACTUALIZADA

OPERATIVIDAD DE UN COMITÉ EN MATERIA EN MATERIA OBRA PUBLICA

OPERATIVIDAD EL COMITE EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, DESEMPEÑO Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

BAJA TOLERANCIA AL RIESGO

LINEAMIENTOS ACTUALIZADOS DEL COMITÉ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

SITUACIONES EXTERNAS ATENDIDAS QUE PONEN EN RIESGO EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS

ACTUALIZACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR, EVALUAR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS

Sistema de control de bienes actualizado

Con el cambio de administración, se registraron los traslados el dominio de bienes a otras áreas

Con el cambio de administración existen resguardos de las nuevas adquisiciones de bienes muebles

El sistema de declaraciones patrimoniales está al 100% habilitado

Se atienden las altas, bajas y modificaciones en la plantilla del personal

**MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS 2024**

|                                | RESUMEN NARRATIVO  | INDICADORES   |   |                            | MEDIOS DE VERIFICACIÓN   | SUPUESTOS  |  |
|--------------------------------|--|---|---|----------------------------|--------------------------|--|--|
|                                |  | NOMBRE  | FÓRMULA   | LÍNEA BASE                 |                          |  | META   |
| <b>FIN (Contraloría)</b>       | Contribuir a fortalecer el control interno del Ayuntamiento mediante el seguimiento del Marco Integrado de Control Interno.(MICI)              | Porcentaje de avance de incorporación de MICI                               | (Componente MICI establecido/Total de Componentes de MICI)*100                          | 5                          | 4                        | Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)  | Hay coordinación entre las unidades administrativas para implementar el MICI.  |
| <b>PROPÓSITO (Contraloría)</b> | El Ayuntamiento de Cuautlancingo cuenta con los controles implementados del MICI   | Porcentaje de controles implementados                                       | (Controles implementados/Controles a implementar)*100                                   | 82                         | 70                       | Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI)  | Hay coordinación entre las unidades administrativas para implementar el MICI.  |
| <b>COMPONENTE 3</b>            | <b>Comités de obra vigilados</b>   | Porcentaje de comités de obra pública vigilados                             | (Comités vigilados/Comités conformados)*100   | 4 comités conformados      | 4 comités vigilados      | Acta de creación de los comités, censos, encuestas de satisfacción, fotografías        | Existe coordinación entre áreas para la conformación de los comités  |
| <b>ACTIVIDAD 1</b>             | Instalar 4 comités de Obra Pública   |   |   |                            |                          | Actas de los comités de Obra Pública   | Existe coordinación entre áreas para las sesiones del comité   |
| <b>ACTIVIDAD 2</b>             | Realizar 2 capacitaciones de contraloría social a los comités de obra pública (Bajo Demanda)   |   |   |                            |                          | Lista de asistencia y reporte fotográfico  | Los integrantes del comité asisten a la capacitación   |
| <b>COMPONENTE 4</b>            | <b>Objetivos y tolerancia al riesgo logrados</b>   | Porcentaje de riesgos atendidos   | (Riesgos atendidos/Riesgos identificados)*100   | 100% riesgos identificados | 70% de riesgos atendidos | Matriz de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos | Se aplican los controles diseñados ante los riesgos  |
| <b>ACTIVIDAD 1</b>             | Realizar 1 Matriz de Administración de Riesgos (MAR)   |   |   |                            |                          | Matriz de Administración de Riesgos 2024   | Los enlaces acuden a reuniones para la administración de riesgos   |
| <b>ACTIVIDAD 2</b>             | Elaborar 1 Plan de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)   |   |   |                            |                          | PTAR 2024  | Se da seguimiento al PTAR  |
| <b>ACTIVIDAD 3</b>             | Realizar 3 seguimientos al Plan de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)   |   |   |                            |                          | Reporte de seguimiento del PTAR  | Se da seguimiento al PTAR  |
| <b>ACTIVIDAD 4</b>             | Realizar 2 informes anuales sobre la situación que guarda el funcionamiento del Sistema de Control Interno (PTCI)                              |   |   |                            |                          | Informe de la situación del Control Interno (inicial y final)                          | Existe coordinación entre los responsables del establecimiento del MICI  |
| <b>ACTIVIDAD 5</b>             | Presentar 2 informes anuales sobre la situación que guarda el funcionamiento del Sistema de Control Interno al titular del Ejecutivo Municipal |   |   |                            |                          | Oficios de recibido de la presentación de los informes                                 | Acepta la autoridad correspondiente el oficio y documento  |
| <b>ACTIVIDAD 6</b>             | Realizar 4 sesiones del comité de Control Interno, Desempeño Institucional y Administración de Riesgos   |   |   |                            |                          | Actas de sesión del Comité   | Se notifica la sesión a los integrantes del comité   |
| <b>COMPONENTE 5</b>            | <b>Inventario de bienes actualizado</b>  | Porcentaje de bienes inventariados  | (Bienes inventariados/Bienes existentes)*100  | 100%                       | 100%                     | Capturas de pantalla del sistema SAMI  | El programa para el inventario está habilitado   |
| <b>ACTIVIDAD 1</b>             | Realizar 1 actualización y etiquetado físico de inventario   |   |   |                            |                          | Copia de los resguardos  | Las áreas que se les realiza el levantamiento físico cooperan con la Contraloría   |
| <b>ACTIVIDAD 2</b>             | Realizar 4 etapas de firmas de resguardos de bienes muebles  |   |   |                            |                          | Copia de resguardos y evidencia fotográfica  | Existen coordinación entre Adquisiciones, Sistemas y la Contraloría/El personal a cargo del bien tiene voluntad para firmar el resguardo |
| <b>ACTIVIDAD 3</b>             | Realizar 4 conciliaciones contables de bienes muebles  |   |   |                            |                          | Capturas de pantalla del sistema SAMI  | La información correspondiente es compartida en tiempo y forma con la Contraloría  |
| <b>COMPONENTE 6</b>            | <b>Declaraciones patrimoniales realizadas</b>  | Porcentaje de servidores públicos que realizaron su declaración patrimonial | (Servidores públicos que realizaron su declaración patrimonial/Servidores públicos)*100 | 100%                       | 100%                     | Acuses de sistema de declaración patrimonial   | Los servidores públicos existentes, entrantes y salientes cumplen con su declaración patrimonial   |
| <b>ACTIVIDAD 1</b>             | Realizar 12 etapas de declaraciones iniciales o de conclusión (Bajo Demanda)   |   |   |                            |                          | Acuses de sistema de declaración patrimonial   | Los servidores públicos existentes, entrantes y salientes cumplen con su declaración patrimonial   |
| <b>ACTIVIDAD 2</b>             | Realizar 1 etapa de declaraciones de modificación  |   |   |                            |                          | Acuses de sistema de declaración patrimonial   | Los servidores públicos existentes, entrantes y salientes cumplen con su declaración patrimonial   |
| <b>ACTIVIDAD 3</b>             | Realizar 1 acción para garantizar que los servidores públicos presenten su declaración patrimonial   |   |   |                            |                          | Evidencia fotográfica  | Los servidores públicos existentes, entrantes y salientes cumplen con su declaración patrimonial   |

| COMPONENTE 7 | Sistema de Ética y Conducta (SEC) implementado  | Porcentaje de servidores públicos que conocen el Sistema de Ética y Conducta | (Servidores públicos que conocen el SEC/Total de servidores públicos del Ayuntamiento)*100 | 943 | 943 | Cuadro de datos de número de servidores públicos que conocen el SEC | Los servidores públicos aceptan el Sistema de ética y Conducta                                       |
|--------------|---|--|--|-----|-----|---|--|
| ACTIVIDAD 1  | Realizar 4 sesiones del Comité de Ética y Conducta.                                       |  |  |     |     | Actas de sesiones de Acuerdo de Comité de Ética y Conducta          | El comité de ética y Conducta sesiona las mesas de trabajo necesarias para llevar a cabo esta tarea. |
| ACTIVIDAD 2  | Elaborar 1 Plan de Trabajo del Comité de Ética y Conducta                                 |  |  |     |     | Plan de Trabajo   | El Comité de Ética y Conducta aprueba y valida el Plan de Trabajo.                                   |
| ACTIVIDAD 3  | Implementar 2 acciones del Plan de trabajo del Comité de Ética y Conducta                 |  |  |     |     | Reporte de acciones del Plan de Trabajo                             | El Comité de Ética y Conducta aprueba y valida el Plan de Trabajo.                                   |
| ACTIVIDAD 4  | Impartir 1 capacitación en materia de ética, corrupción y conflicto de interés            |  |  |     |     | Listas de asistencia, Evidencia Fotográfica.                        | Los servidores públicos asisten a las capacitaciones.  |
| ACTIVIDAD 5  | Atender 10 quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos (Bajo Demanda) |  |  |     |     | Formato de control de quejas  | Los servidores públicos adscritos al H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.                       |
| ACTIVIDAD 6  | Elaborar 1 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (Bajo Demanda)              |  |  |     |     | IPRAS admitidos por la Autoridad Competente                         | Contar con elementos suficientes para la integración del IPRA.                                       |
| COMPONENTE 8 | Unidades Administrativas supervisadas   | Porcentaje de unidades administrativas supervisadas                          | (Unidades Administrativas supervisadas/Unidades Administrativas a supervisar)*100          | 2   | 2   | Informes de Auditoría   | El personal cuenta con los conocimientos necesarios  |
| ACTIVIDAD 1  | Iniciar 2 auditorías de cumplimiento o financieras (Bajo Demanda)                         |  |  |     |     | Acta de inicio  | El personal cuenta con los conocimientos necesarios  |
| ACTIVIDAD 2  | Contar con 1 programa anual de auditorías   |  |  |     |     | Programa anual de auditorías  | El personal cuenta con los conocimientos necesarios  |
| ACTIVIDAD 3  | Realizar 4 arqueos de caja  |  |  |     |     | Reporte de arqueo   | El personal cuenta con los conocimientos necesarios  |

**FORMATO DE PROGRAMACIÓN 2024**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**Contraloría Municipal**

**ACTIVIDAD**

**PROGRAMACIÓN  
PRIMER TRIMESTRE**

**PROGRAMACIÓN  
SEGUNDO TRIMESTRE**

**PROGRAMACIÓN  
TERCER TRIMESTRE**

**PROGRAMACIÓN  
CUARTO TRIMESTRE**

**TOTAL**

|  |   |   |   |   |    |
|--|---|---|---|---|----|
| Instalar 4 comités de Obra Pública   | 1 | 1 | 1 | 1 | 4  |
| Instalar 4 comités de Obra Pública   |   |   |   |   |    |
| Realizar 2 capacitaciones de contraloría social a los comités de obra pública (Bajo Demanda)   | 1 | 1 |   |   | 2  |
| Realizar 1 Matriz de Administración de Riesgos (MAR)   | 1 |   |   |   | 1  |
| Elaborar 1 Plan de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)   | 1 |   |   |   | 1  |
| Realizar 3 seguimientos al Plan de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR)   |   | 1 | 1 | 1 | 3  |
| Realizar 2 informes anuales sobre la situación que guarda el funcionamiento del Sistema de Control Interno (PTCI)                              | 1 |   | 1 |   | 2  |
| Presentar 2 informes anuales sobre la situación que guarda el funcionamiento del Sistema de Control Interno al titular del Ejecutivo Municipal | 1 |   | 1 |   | 2  |
| Realizar 4 sesiones del comité de Control Interno, Desempeño Institucional y Administración de Riesgos   | 1 | 1 | 1 | 1 | 4  |
| Realizar 1 actualización y etiquetado físico de inventario   |   | 1 |   |   | 1  |
| Realizar 4 etapas de firmas de resguardos de bienes muebles  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4  |
| Realizar 4 conciliaciones contables de bienes muebles  | 2 | 2 |   |   | 4  |
| Realizar 12 etapas de declaraciones iniciales o de conclusión (Bajo Demanda)   | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 |
| Realizar 1 etapa de declaraciones de modificación  |   | 1 |   |   | 1  |
| Realizar 1 acción para garantizar que los servidores públicos presenten su declaración patrimonial   | 1 |   |   |   | 1  |
| Realizar 4 sesiones del Comité de Ética y Conducta.  | 1 | 1 | 1 | 1 | 4  |
| Elaborar 1 Plan de Trabajo del Comité de Ética y Conducta  | 1 |   |   |   | 1  |
| Implementar 2 acciones del Plan de trabajo del Comité de Ética y Conducta  | 1 |   | 1 |   | 2  |
| Impartir 1 capacitación en materia de ética, corrupción y conflicto de interés   | 1 |   |   |   | 1  |
| Atender 10 quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos (Bajo Demanda)  | 3 | 3 | 2 | 2 | 10 |
| Elaborar 1 Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (Bajo Demanda)   |   | 1 |   |   | 1  |
| Iniciar 2 auditorías de cumplimiento o financieras (Bajo Demanda)  | 1 | 1 |   |   | 2  |
| Contar con 1 programa anual de auditorías  | 1 |   |   |   | 1  |
| Realizar 4 arqueos de caja   | 1 | 1 | 1 | 1 | 4  |