



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

2024

EJERCICIO

Con fundamento en el Capítulo III, artículos 11 y 12 de los Lineamientos del Comité de Control Interno y Desempeño Institucional (COCODI) del municipio de Ajacuba, Hidalgo, se presenta el Programa de trabajo de Control Interno de la Administración Municipal de Ajacuba para el ejercicio 2024.

NO	ELEMENTO DE CONTROL	PROCESO	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Institucional.	Organigrama actualizado, debidamente aprobado.	Inicio 20/03/2024 Término 20/06/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo	Secretaría General Municipal	Acta de Sesión de Cabildo para su Aprobación
2	Los servidores Públicos de la Administración conocen y aseguran en su área de trabajo el cumplimiento de metas y objetivos, Misión y visión institucionales.	Institucional.	Difusión, mediante carteles la misión, visión y objetivos institucionales contenidos en el PMD en redes sociales.	Inicio 20/03/2024 Término 03/07/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo	Director de Comunicación Social	Evidencia fotográfica.
3		Institucional.	Talleres a los servidores públicos para dar a conocer las metas y objetivos, visión y misión institucionales, así como el trabajo en equipo.	Inicio 20/03/2024 Término 30/05/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo	Enlace de Administración de Riesgos Enlace de Control Interno	Listas de Asistencia y evidencia fotográfica.
4		Institucional.	Publicar los preceptos institucionales, así como la vocación del Servicio Público en espacios estratégicos (Recepción, pasillos, sala de juntas) para su mayor difusión.	Inicio 20/03/2024 Término 30/05/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo	Enlace de Administración de Riesgos Enlace de Control Interno	Evidencia Fotográfica.
5	Comité de Ética y de Prevención de conflictos de interés para difundir y evaluar el cumplimiento del código de ética y de conducta.	Institucional.	Elaboración del programa de trabajo 2024 del comité de ética y prevención de conflictos de interés.	Inicio 20/03/2024 Término 30/05/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Documental.
6	Manual o lineamientos para la administración de recursos humanos.	Institucional.	Elaboración de manual o lineamientos para la administración de recursos humanos.	Inicio 20/03/2024 Término 20/06/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Oficial Mayor Secretaría General Municipal	Documental a espera de aprobación.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

2024

EJERCICIO

NO	ELEMENTO DE CONTROL	PROCESO	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
7	Encuesta de Clima Organizacional 2024.	Institucional.	Aplicación de la encuesta de clima organizacional para incidir favorablemente en la eficiencia y eficacia en el desempeño de los Servidores Públicos.	Inicio 20/03/2024 Término 17/06/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Contraloría Interna Municipal	Encuesta y resultados.
8	Programa de capacitación anual.	Institucional.	Garantizar que los servidores públicos se profesionalicen y obtengan el estándar de calidad en el desempeño de sus funciones.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Contraloría Interna Municipal Oficialía Mayor	Programa, listas de asistencia, evidencia fotográfica y constancias.
9	Programa de Administración de Riesgos 2024.	Vigilancia de la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos.	Elaboración de un programa estratégico que de manera coherente y ordenada oriente los esfuerzos institucionales hacia la consecución de los objetivos.	Inicio 20/03/2024 Término 30/05/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Enlace de Administración de Riesgos	Documental.
10	Matriz y mapa de riesgos	Vigilancia de la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos.	Establecer y evaluar los riesgos a los que se enfrenta la administración en la procuración del cumplimiento de sus objetivos; previendo las bases para identificarlos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización incluyendo la corrupción	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Enlace de Administración de Riesgos	Documental.
11	Protocolo de actualización ante cambios que impactan las condiciones internas del municipio.	Institucional	Identificar, analizar y responder a los cambios internos y externos que puedan impactar el control interno, pudiendo generar que los controles se vuelvan eficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales y/o surgir nuevos riesgos.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Contraloría Interna Municipal	Documental.
12	Nombramientos y reglamentos internos de cada área o dirección de la administración.	Institucional.	Establecer mecanismos para responsabilizar al personal por el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el servicio público.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Secretaría General Municipal y director o Encargado de cada área	Nombramientos y Reglamentos Internos debidamente aprobados.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

2024

EJERCICIO

NO	ELEMENTO DE CONTROL	PROCESO	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
13	Programa Operativo Anual (POA 2024 de cada área).	Institucional.	Que las unidades administrativas cuenten con un Programa de Trabajo Anual con metas a corto, mediano y largo plazo alineadas al Plan Municipal de Desarrollo.	Inicio 20/03/2024 Término 01/02/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Director o encargado de área Contraloría Interna Municipal	POA autorizado.
14	Evaluación del Programa Operativo Anual (POA de las áreas).	Evaluación de desempeño.	Evaluar el desempeño del personal en la consecución de resultados.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Contraloría Interna Municipal.	Cedula de Evaluación del POA.
15	Matriz FODA	Institucional.	Mecanismo por el cual el servidor público identifique las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en su área a efecto de que planifique su crecimiento.	Inicio 20/03/2024 Término 01/06/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Director o Encargado de Área y Contraloría Interna Municipal.	Matriz FODA.
16	Lineamientos o Manual para la Guarda y Custodia de Recursos Materiales.	Institucional.	Disposiciones específicas para la administración de los recursos con que contare el municipio, los cuales deberán ser conocidos por todo el personal para lograr una mayor eficiencia y eficacia en su manejo.	Inicio 20/03/2024 Término 01/08/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Oficialía Mayor	Documental, publicación en la página oficial del Municipio.
17	Establecimiento de estándares de calidad en la ejecución de los procesos.	Institucional.	Establecer estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Enlace de Control Interno	Estándares de calidad adoptados y formalizados.
18	Encuesta de satisfacción a comités y/o beneficiarios de programas, tramites o servicios ofertados por la administración.	Vigilancia de la gestión pública en la administración.	Identifican y evalúan las necesidades de usar TIC'S en las operaciones y etapas de los procesos, considerando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que se requieran.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Enlace de Control Interno.	Encuestas de Satisfacción.
19	Identificar y evaluar el uso de TIC'S en las operaciones y etapas del proceso.	Institucional.		Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Secretaría General Municipal	Oficios, tarjetas informativas y circulares.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

EJERCICIO

2024

NO	ELEMENTO DE CONTROL	PROCESO	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
20	Emitir minutas de acuerdos derivado de reuniones de trabajo.	Institucional.	Contar con el registro correspondiente de los procesos seleccionados por las áreas, así como de su seguimiento a fin de que se cumplan en tiempo y forma.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Enlace de Administración de Riesgos.	Minutas de trabajo.
21	Micro sitio "Control Interno" en la página web del municipio.	Vigilancia de la gestión pública en la administración.	Con el principio de máxima publicidad de la información, publicar los mecanismos y acciones que se desarrollan al interior de la administración para fortalecer el sistema de control interno institucional y que la ciudadanía lo pueda consultar.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Contraloría Interna	Impresión de pantalla y link.
22	Diseñar un mecanismo para evaluar y actualizar el control interno.	Vigilancia de la gestión pública en la administración	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.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	COCODI	a través de cedula de seguimiento.
23	Lineamientos de comunicación Interna y Externa.	Institucional.	Políticas o procedimientos con características y fuentes confiables de información y comunicación.	Inicio 20/03/2024 Término 01/06/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Dirección de comunicación social.	Documental revisado y autorizado.
24	Informe de avances trimestrales del Programa de Trabajo de Control Interno.	Supervisión.	Control interno y logro de los objetivos institucionales.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Coordinador y Enlace de Control Interno.	Informes.
25	Informe de avances trimestral del programa de trabajo de Administración de Riesgos.	Supervisión.	Control interno y logro de los objetivos institucionales.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Coordinador, Enlace de control interno y enlace de COCODI.	Informes.
26	Informe de evaluación del Órgano Interno de Control a los reportes de avances.	Supervisión.	Control interno y logro de los objetivos institucionales.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Contraloría Interna Municipal de Ajacuba.	Informes.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PTCI)

2024

EJERCICIO

NO	ELEMENTO DE CONTROL	PROCESO	ACCIÓN DE MEJORA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE DE IMPLEMENTACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
27	Informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.	Supervisión.	Control interno y logro de los objetivos institucionales.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Coordinador de Control Interno.	Informes.
28	Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos.	Supervisión.	Evaluación y solventación por las áreas administrativas.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Coordinador de control Interno y Enlace de Administración de Riesgos.	Documental.
29	Informes de avances del Programa de Trabajo 2024 del Comité de Ética y prevención de Conflicto de Intereses.	Supervisión.	Control interno y logro de los objetivos institucionales.	Inicio 20/03/2024 Término 31/12/2024	Administración Pública Municipal de Ajacuba, Hidalgo.	Comité de ética y prevención de conflicto de intereses.	Informes.

INTEGRÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

LIC. JESÚS ANTONIO MORALES GARCÍA  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

LIC. OSCAR EDUARDO URIBE CRUZ  
COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

C. FRANCISCO LEOPOLDO BASURTO ACOSTA  
PRESIDENTE MUNICIPAL