



**Cédula de Evaluación del Sistema de Control
Interno a través de procesos/procedimientos
prioritarios**

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Direccion de Atención Ciudadana

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
AMBIENTE 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.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibo circular para dar a conocer el PMD/2024-2027, 2) se verifico que PMD contiene la vision, mision institucional, 3) se giro circular interna para la difucion y capacitacion al personal del area	1) Circular 0001/2025 de programacion para entrega del PMD. 2) Circular 02/2025 difusion y capacitacion PMD/CE/MO, 3) Lista de asistencia, de la capacitacion y difusion del PMD 4) Evidencia fotografica de la difucion y capacitacion del PMD	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.		
2	Los objetivos y metas institucionales derivados del plan estratégico están comunicados y asignados a los encargados de las áreas y responsables de cada uno de los procesos para su cumplimiento.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	Se realizara la difusion y capacitacion del PMD/MO/CE al personal del area y directivos	1) Circular 02/2025 difusion y capacitacion PMD/CE/MO, 2) Lista de asistencia, de la capacitacion y difusion del PMD 3) Evidencia fotografica de la difucion y capacitacion del PMD	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.		
3	La institución cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés formalmente establecido para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, el Código de Conducta, las Reglas de Integridad para la Administración Pública del Municipio y sus Lineamientos Generales.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	Se envia oficio al coordinador del SCII solicitando la integracion del comité de etica	Circular DAC/12/2025 enviado a la presidencia solicitando comité de ética			0%	0		
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.	inexistente	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	No se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemnto de control	Sin evidencia		0%	0%	0		
5	La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones de los procesos.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se giro oficio para la difucion y capacitacion del manual de organización publicado en el POT al personal de Atencion ciudadana 2) Se identifico que el manual de organización contiene el organigrama donde se segregan y delegan las funciones de cada area asi como las facultades	1) Circular DAC02/2025 difusion y capacitacion PMD/CE/MO, 2) Lista de asistencia, de la capacitacion y difusion del PMD 3) Evidencia fotografica de la difucion y capacitacion del PMD	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.	50%	MEDIO

**Cédula de Evaluación del Sistema de Control
Interno a través de procesos/procedimientos
prioritarios**



Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Direccion de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
6	Los perfiles y descripciones de puestos están actualizados conforme a las funciones y alineados a los procesos.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	del Se identifico que los perfiles y descripciones de puestos estan actualizados conforme al manual de organización 2024-2027	1) Circular DAC02/2025 difusion y capacitacion PMD/CE/MO, 2)Lista de asistencia, de la capacitacion y difusion del PMD 3) Evidencia fotografica de la difucion y capacitacion del PMD	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de		
7	El manual de organización y de procedimientos de las unidades administrativas que intervienen en los procesos están alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se identifico que el manual de organización actualizado establece las atribuciones y responsabilidades de los servidores publicos y se alinea a los objetivos y metas institucionales 2) Se recibo oficio de la direccion de administracion solicitando un enlace para la integracion del manual de procedimientos y los procedimientos internos de la direccion de Atencion Ciudadana. 3) Se envio oficio de designacion para realizar el anteproyecto del manual de procedimiento	1)Manual de organización publicado 2) Oficio DAM 0067/2025 de la direccion de administracion solicitando enlace 3) oficio N° DAC/074/2025 de la designacion de enlaces para la elaboracion de manual de procedimientos	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
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.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibo circular donde se entrega a la direccion de atencion ciudadana el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno de municipio de Balancán 2) Se identifico el mecanismo para evaluar y actualizar el control interno 3) Se recibo circular sobre capacitacion del sistema de control interno 4) Se esta operando el mecanismo de evaluacion y PTGI actualizacion del control interno en cada ambito de	1) Circular N° SCII-001/2024 2) manual de control interno publicado 3) Circular SCII-001/2025 4)Oficio N° DAC/098/2025 donde se envia cedula de evaluacion y	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.		
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS											
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.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibo circular donde se entrega a la direccion de atencion ciudadana el manual en materia de control interno del municipio de balancan 2) Se identifico la metodologia que que de atencion y lineamiento materia de control seguimiento a las diferentes etapas de la del municipio de balancan administracion de riesgo 3)Se recibo una circular sobre metodologia y formatos para la administracion de riesgo aprobado	1) Circular SCII-001/2024. 2) Caratula de la publicacion del lineamiento materia de control del municipio de balancan publicado en el POT 3) Circular SCII-003A/2025	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		
10	Las actividades de control interno atienden y mitigan los riesgos identificados del proceso que pueden afectar el logro de metas y objetivos institucionales, y éstas son ejecutadas por el servidor público facultado conforme a la normatividad.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibo circular sobre metodologia y formato para la administracion de riesgo aprobado	3) Circular SCII-003A/2025	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		

**Cédula de Evaluación del Sistema de Control
Interno a través de procesos/procedimientos
prioritarios**

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Direccion de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.



No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
										50%	MEDIO
11	Existe un procedimiento formal que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet Carmen Perez Castellanos	1) Se recibo circular donde se entrega a la direccion de desarrollo el manual administrativo de aplicacion general en materia de control interno del municipio de balancan 2) Se identifica que el manual en materia de control interno se menciona a los responsables de la vigilancia aplicacion de la administracion de riesgo para solicitar enlace de riesgo de la direccion de atencion ciudadana 4) circular de designacion de enlace de riesgo	1) Circular SCII-001/2024 solicitud de designacion de enlace de U/A N° DAC/53/2025 3) designacion de enlaces de enlace de administracion de riesgos	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		
12	Se instrumentan en los procesos acciones para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet Carmen Perez Castellanos	1) Se identifica el manual en materia de control interno que dan respuesta a los riesgos de corrupcion abusos y fraudes pero no estan aplicados, 2) Se recibo circular sobre metodologia y formatos para la administracion de riesgos aprobados	1) Circular SCII-001/2024 lineamiento y manua de control interno 2) Circular SCII-003A/ 2025 de la metodologia de la administracion de riesgo	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		
ACTIVIDADES DE CONTROL											
13	Se seleccionan y desarrollan actividades de control que ayudan a dar respuesta y reducir los riesgos de cada proceso, considerando los controles manuales y/o automatizados con base en el uso de TIC's.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet Carmen Perez Castellanos	1) Se identifico en el manual de control interno las actividades para reducir los riesgos en cada proceso considerando los contoles manuales y automatizados 2) Se recibo el oficio de notificacion de la metodologia y formatos del ARI pero no se ha ejecutado 3) Verificacion de duplicidad en el padron de beneficiario,	1) Circular SCII-001/2024 lineamieno y manual de control interno 2) Circular SCII 003A/2025 metodologia y formatos ARI; 3) Captura de pantalla de la base de datos en excel aplicando formulas para la deteccion de duplicidades	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		
14	Se encuentran claramente definidas las actividades de control en cada proceso para cumplir con las metas comprometidas, con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal.	Direccion de Atencion Ciudadana	C. Linet Carmen Perez Castellanos	1) Se identifico que se encuentran definidas las actividades de control para cumplir con las metas comprometidas en base al presupuesto asignado al ejercicio fiscal a traves de la metodologia de administracion de riesgos pero aun no e aplican	1) Circular SCII-003A/ 2025 de la metodologia de la administracion de riesgo	2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos

prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana

Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.



No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
					1) Circular SCII-001/ 2024 2) circular SCII-003A/2025 3) oficio DAC/098/2025 de entrega cédula de evaluación, PTCI, PTAR aprobados,						
15	Se tienen en operación los instrumentos y mecanismos del proceso, que miden su avance, resultados y se analizan las variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) Se recibió circular de la metodología de control interno y administración de riesgo 2) se identificaron los instrumentos y mecanismos para medir los avances resultados y variaciones en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales pero no están operando	lineamiento y manual de control interno 2) circular SCII-003A/2025 metodología y formatos ARI 3) oficio DAC/098/2025 de entrega cédula de evaluación, PTCI, PTAR aprobados,	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
16	Se tienen establecidos estándares de calidad, resultados, servicios o desempeño en la ejecución de los procesos.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	no se tiene establecido los estándares para la ejecución de los procesos	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control		0%	0%	0		
17	Se establecen en los procesos mecanismos para identificar y atender la causa raíz de las observaciones determinadas por las diversas instancias de fiscalización, con la finalidad de evitar su recurrencia.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) revisión de la cuenta pública municipal del ejercicio a evaluar publicado 2) solicitud de la integración del COCODI coordinación de SCII 3) solicitud a la contraloría sobre el mecanismo que se utiliza para dar respuesta a observaciones realizadas por entes fiscalizadores	1) la cuenta pública o el link de la cuenta pública aprobada 2) oficio DAC/107/2025 de la solicitud de la integración del COCODI 3) oficio N° DAC/102/2025 a contraloría para solicitar el mecanismo que da respuesta o atiende a observaciones de los entes fiscalizadores	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.	21%	BAJO
18	Se identifican 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 en un Programa de Trabajo de Control Interno para su seguimiento y atención.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) elaboración de inventario de procesos prioritarios 2) Elaboración de la cédula de evaluación 3) elaboración del PTCI 4) identificar la causa raíz de las debilidades de control interno con prioridad en las de mayor importancia.	1) Oficio N° DAC/070/2025 entrega de inventarios de procesos 2) oficio n° DAC/098/2025 cédula de evaluación y ptcí	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
19	Se evalúan y actualizan en los procesos las políticas, procedimientos, acciones, mecanismos e instrumentos de control.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) elaboración del PTCI 2) Análisis de los informes trimestrales y anuales del estado que guardan SCII pero no se ha realizado	1) oficio n° DAC/098/2025 cédula de evaluación y ptcí	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
20	Las recomendaciones y acuerdos de los Comités institucionales, relacionados con cada proceso, se atienden en tiempo y forma, conforme a su ámbito de competencia.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	no se localizaron recomendaciones o acuerdos de los comités institucionales relacionados con cada proceso	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control		0%	0%	0		

Cédula de Evaluación del Sistema de Control Interno a través de procesos/procedimientos

prioritarios

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Dirección de Atención Ciudadana

Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.



No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
21	Existen y operan en los procesos actividades de control desarrolladas mediante el uso de TIC's.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1) los planes y programas de trabajo se realizan en del formatos excel que se realizan en la computadora 1) inventario de la dirección respaldando la información en la misma o en 2) oficio N° DAC/098/2025 de dispositivos de USB y internet, se utiliza telefono para cedula de evaluacion y PTCI tener comunicación interna o externa,		2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.		
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.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	se tienen plenamente identificados y se cuenta con equipo de computo e internet que utiliza el personal de la dirección de atención pero no se ha realizado una evaluación sobre la necesidad del uso de las TIC's en las operaciones y etapas de de todo el proceso de la dirección	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control		0%	0%	0		
23	En las operaciones y etapas automatizadas de los procesos se cancelan oportunamente los accesos autorizados del personal que causó baja, tanto a espacios físicos como a TIC's.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	del actualmente no se cuenta con un mecanimos para cancelar los accesos no autorizados tanto físicos como de las TIC's para el personal que causo baja	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control		0%	0%	0		
24	Se cumple con las políticas y disposiciones establecidas para la Agenda Digital Municipal en los procesos de gobernanza, organización y de entrega, relacionados con la planeación, contratación y administración de bienes y servicios de TIC's y con la seguridad de la información.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	del no se cuenta con información sobre la agenda digital municipal	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control		0%	0%	0		
INFORMAR Y COMUNICAR											
25	Existe en cada proceso un mecanismo para generar información relevante y de calidad (accesible, correcta, actualizada, suficiente, oportuna, válida y verificable), de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Perez Castellanos	1).-Analizar y dar seguimiento al informe anual de evaluación del SCII	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control		0%	0%	0		

**Cédula de Evaluación del Sistema de Control
Interno a través de procesos/procedimientos
prioritarios**



Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Direccion de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Fecha de la evaluación: 25/09/2025

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
26	Se tiene implantado en cada proceso un mecanismo o instrumento para verificar que la elaboración de informes, respecto del logro del plan estratégico, objetivos y metas institucionales, cumplan con las políticas, lineamientos y criterios establecidos.	Dirección de Atención Ciudadana	C. Linet del Carmen Castellanos	1) se identifico el mecanismo para verificar la elaboración de informes respecto al logro objetivos y metas institucionales del plan estrategico 2) manual de control interno 3) se solicito al coordinador informacion acerca de los formatos de informes trimestrales y anuales del SCII	1) Caratula del lineamiento de control interno 2) oficio DAC/10/2025 de solicitud a la coordinacion del SCII informacion sobre el mecanismo que utilizan para la elaboracion de los formatos de informes	1	Inicial.	25%	Las condiciones del elemento de control están definidas, pero no formalizadas.		
27	Dentro del sistema de información se genera de manera oportuna, suficiente y confiable información sobre el estado de la situación contable y programático - presupuestal del proceso.			1) se identifico que la informacion de la situacion contable y programatica se encuentra en el POA 1) POA publicado publicado en el POT		2	Intermedio	50%	Las condiciones del elemento de control están documentadas y autorizadas.	13%	BAJO
28	Se cuenta con el registro de acuerdos y compromisos, correspondientes a los procesos aprobados en las reuniones del H. Cabildo, de comités Institucionales, comisiones y de grupos de trabajo de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma			se solicita a secretaria del ayuntamiento si lleva registro de los acuerdos y compromiso correspondiente a los procesos aprobados en las reuniones de cabildo, comité de grupo de trabajo de alta direccion	1) oficio DAC/103/2025 a secretaria del ayuntamiento sobre el registro de acuerdo y compromisos correspondiente a los procesos aprobados por cabildo		0%	0%	0		
29	Se tiene implementado un mecanismo especifico para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.			1) se solicito al director de atencion ciudadana informacion sobre el mecanismo para atender las quejas y denuncias 2) se solicito a la contraloria informacion y atencion de las quejas y dnuncias	1) oficio de informacion DAC/109/2025 para el director de atencion ciudadana sobre el mecanismo para atender las quejas y denuncias 2) oficio de informacion DAC/113/2025 a contraloria sobre el mecanismo para atender las quejas y denuncias		0%	0%	0		
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 Titular de la Institución realizar seguimientos y tomar decisiones.			1) se solicita a presidencia si existe un sistema de informacion de manera integral y oportuna y confiable para dar seguimiento desde de alta direccion	1) oficio de informacion DAC/104/2025 sobre sistema de informacion que utiliza presidencia para la toma decision		0%	0%	0		
SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA											
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.			1) seguimiento a los informes trimestrales del COCODI 2) seguimiento del informe anual del SCII aprobado	no se encuentra evidencia que cumpla con los criterios para evaluar este elemento de control		0%	0%	0		

**Cédula de Evaluación del Sistema de Control
Interno a través de procesos/procedimientos
prioritarios**

Nombre de la dependencia, entidad o unidad administrativa: Direccion de Atención Ciudadana
Nombre del proceso/procedimiento objeto de evaluación: Registro de beneficiarios de programas sociales

Objetivo General del Proceso: Identificar, validar y documentar de manera transparente y ordenada a las personas de la ciudadanía que cumplen con los criterios establecidos para acceder a los programas sociales.

Fecha de la evaluación: 25/09/2025



No.	ELEMENTO DE CONTROL	ÁREA RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE Y CARGO	ACCIONES QUE DAN CUMPLIMIENTO AL ELEMENTO DE CONTROL	EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LAS ACCIONES REALIZADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO	ETAPA	VALORACIÓN PORCENTUAL	CRITERIO	VALORACIÓN PORCENTUAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL COMPONENTE	NIVEL DEL COMPONENTE
32	Los resultados de las auditorías de instancias fiscalizadoras de cumplimiento, de riesgos, de funciones, evaluaciones y de seguridad sobre tecnologías de la información, se utilizan para retroalimentar a cada uno de los responsables y mejorar el proceso.			1) se solicitó al departamento de tics y a la contraloría si se utilizan para retroalimentación a cada uno de los responsables de los procesos	1) Oficio de información al depto de tics DAC/05/2025 sobre retroalimentación de los resultados de los entes fiscalizadores hacia los responsables de los procesos 2) Oficio a la contraloría DAC/06/2025 sobre la retroalimentación de los resultados de los entes fiscalizadores hacia la responsable y los resultados		0%	0%	0	25%	BAJO
33	Se llevan a cabo evaluaciones del control interno de los procesos sustantivos y administrativos por parte del Titular y la Administración, la Contraloría Municipal o de una instancia independiente para determinar la suficiencia y efectividad de los controles establecidos.			1) análisis del PAA de la contraloría 2) consulta en la página de transparencia del ayuntamiento los informes de evaluación desempeño 3) evaluación de procesos y PTCI aprobados 4) Identificar el pliego de observaciones del OSFE	1) Oficio CMB/0269/2025 de parte de la contraloría municipal dirigido a la unidad de transparencia para la publicación de PAA 2025 2) enlace del informe de evaluación de desempeño 3) Oficio DAC/098/2025 entregó de la cédula de evolución de procesos y PTCI probados 4) Enlace del pliego de	3	Avanzado.	75%	Las condiciones del elemento de control están operando. Existe evidencia documental de su cumplimiento.		
TOTAL										32%	BAJO

Nombre y cargo de la persona responsable que realizó la evaluación: David Samuel Juarez Lopez (Auxiliar / Enlace del Sistema de Control Interno de la Direccion de atención ciudadana)

Firma:

INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE BRINDÓ LA INFORMACIÓN EN LA EVALUACIÓN				
NO.	NOMBRE Y CARGO	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	TEMA RELACIONADO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Sergio Enrique Ehuan Hernandez	Atención Ciudadana	Enlace control interno	
2	David Samuel Juarez Lopez	Atención Ciudadana	Áreas de Riesgos en cada proceso administrativo de la dirección	suarez19881@gmail.com
3				
4				
5				



**DIRECCION DE
ATENCIÓN CIUDADANA**