Chihuahua, Chih., a dd de mm del aa

No. oficio

Asunto: Evaluación al Reporte de Avance

Cuatrimestral del PTAR

**Coordinador de Control Interno**

**Nombre de Dependencia/Entidad**

**Presente.-**

Sirva el presente para emitir la Evaluación al Reporte de Avance Cuatrimestral del PTAR, correspondiente al periodo comprendido de mes – mes del año, al que hace referencia el oficio xxxx, recibido el xxxx y del cual se derivan las siguientes observaciones y/o recomendaciones:

1. *Observaciones respecto al avance y cumplimiento de las acciones comprometidas, descritas en el reporte correspondiente.*
2. *Recomendaciones al cumplimiento de las acciones de control reportadas que presenten algún tipo de problemática, o respecto a las propuestas de solución presentadas.*
3. *Conclusiones generales sobre el Reporte de Avance Cuatrimestral del PTAR evaluado.*

Sin otro particular, reciba cordial saludo.

ATENTAMENTE,

**Firma autógrafa:**

**(Nombre y firma)**

**Órgano Interno de Control**

Ccp. Titular de la Subsecretaría de Buen Gobierno de la Secretaría de la Función Pública, para conocimiento

**Las siguientes notas son de apoyo, eliminar una vez que se elabore el reporte oficial.-**

***Conforme a las Disposiciones,***

***La Evaluación deberá elaborarse, con firma autógrafa del Órgano Fiscalizador, y:***

1. *Remitirse al Coordinador de Control Interno, con copia a la Secretaría, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción del Reporte de Avance Cuatrimestral del PTAR; y*
2. *Presentarse al Comité, en las sesiones ordinarias posteriores al cierre de cada cuatrimestre.*

La evaluación al informe que elabora el Órgano Interno de Control, debe dirigirse al Coordinador de Control Interno, con copia simple a la Subsecretaría de Buen Gobierno.