Chihuahua, Chih., a dd de mm del aa

No. oficio

Asunto: Reporte de Avance Cuatrimestral del PTCI

**Nombre del Titular del Órgano Interno de Control**

**Secretaría de la Función Pública**

**Presente.-**

Con fundamento en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones, Marco Integrado y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, me permito anexar Reporte de Avance Cuatrimestral del PTCI de la nombre dependencia/entidad, correspondiente al periodo comprendido de mes – mes del año. El Reporte refleja el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el PTCI, así como la evidencia documental y/o electrónica que lo acredita, con el fin de que pueda llevar a cabo la evaluación correspondiente.

Quedamos en espera de sus observaciones y/o recomendaciones.

Sin otro particular, reciba cordial saludo.

ATENTAMENTE,

**Nombre de Coordinador de Control Interno**

**Nombre de la dependencia/ entidad**

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

ANEXO AL OFICIO (XXXX)

**REPORTE DE AVANCE CUATRIMESTRAL DEL PTCI**

**PERÍODO MES-MES-AÑO**

*El reporte de Avance Cuatrimestral, deberá contener al menos lo siguiente:*

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.*
2. *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 y en su caso al Órgano de Gobierno, según corresponda.*
3. *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; y*
4. *El reporte deberá presentarse por escrito, con firma del Coordinador de Control Interno y anexando el PTCI, donde se especifique el porcentaje de avance.*

**Firma autógrafa:**

**(Nombre y firma)**

**Coordinador de Control Interno**

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

***Conforme a las Disposiciones,***

***El Coordinador de Control Interno deberá:***

1. *Remitirlo al Órgano Fiscalizador, con copia a la Secretaría, dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de cada cuatrimestre, para que esa instancia pueda dar seguimiento a los medios de verificación y emitir la evaluación correspondiente.*
2. *Presentarlo al Comité, en la sesión ordinaria posterior al cierre de cada cuatrimestre.*

***De la evidencia documental.***

*La evidencia documental y/o electrónica suficiente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados sobre el cumplimiento del PTCI, deberá ser resguardada por las y los servidores públicos responsables de su implementación y estará a disposición de las instancias fiscalizadoras que lo soliciten.*

El oficio y el reporte del informe, así como las evidencias electrónicas se presentan únicamente al Órgano Interno de Control; a la Subsecretaría se le hará llegar únicamente copia simple de oficio y reporte anexo.