



SCI-12-2022

Fecha de Supervisión: 14 de noviembre de 2022.

SUPERVISIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

UNIDAD ADMINISTRATIVA SUPERVISADA: COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

OBJETIVO: Realizar una supervisión a fin de conocer los mecanismos de Control Interno con los que cuenta, identificando a tiempo alguna omisión o deficiencia y de ser el caso implementar los mecanismos adecuados, a fin de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales, y que al final de la Administración se logre una adecuada entrega-recepción.

Se inicia la presente Supervisión a las 09:00 horas del día 14 de noviembre de 2022, atendiendo de manera personal con Ing. Christian Joel Monroy Valencia, Coordinador de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos

ALCANCE DE LA SUPERVISIÓN:

Supervisar si la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos**, cuenta con un plan de trabajo en particular, del que se deriven atribuciones y obligaciones concretas. De igual modo, si se encuentra alineado a Programas y Planes Nacional, Estatal, y Municipal, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables.

Si cuenta con mecanismos de Control Interno para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos, contenidos en su Plan de Trabajo y/o Matriz de Indicadores de Resultados, sean alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica.

Los cinco Componentes establecidos en Marco Estatal de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, serán la base para el desarrollo de la presente Supervisión al Control Interno de la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos**.

La Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, tiene sus funciones establecidas en:

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- 2.- Ley Federal de Protección Civil;
- 3.- Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo;
- 4.- Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo;
- 5.- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; y
- 6.- Bando de Gobierno y de Policía de Huichapan, Hidalgo.

Alineado a los ODS:



Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades



Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles



Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos

Alineado al PMD:



Alineado al PED

4.6 Protección civil

Instrumentar un sistema de protección civil preventivo que priorice la protección de la población a través de la mitigación de riesgos ocasionados por los fenómenos naturales y por aquellos derivados de la acción humana y a su vez cuente con los mecanismos para la reparación oportuna de las afectaciones generadas.

Número de Municipios con Regulación en Materia de Protección Civil en el Estado de Hidalgo

Información que corresponde al número de municipios del estado de Hidalgo que cuentan con regulación en materia de protección civil en la entidad.

AÑO	Valor Base de Referencia	Meta	Meta
	2014	2022	2030
VALOR	16	48	84

Unidad de medida: número de municipios.

Fuente: Instituto Nacional para el Hidroclima y el Desarrollo Municipal (INAHID) 2018
Alineado con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 13. Acción por el Clima. (ODS, 2015).

Objetivos generales, estrategias y líneas de acción

4.6.1 Implementar acciones de prevención, auxilio y recuperación para la atención de emergencias o desastres de origen natural.

4.6.1.1 Analizar los peligros y la vulnerabilidad ante posibles desastres naturales.

4.6.1.1.1 Identificar lugares y condiciones de posible riesgo por medio de observaciones de campo y participación ciudadana.

4.6.1.1.2 Registrar los hallazgos observados, realizando el análisis de los peligros y vulnerabilidad.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink]

DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN

I.- AMBIENTE DE CONTROL

Es la base del Control Interno. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales.

1.- El personal adscrito a la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos**, conoce el Código de Ética y Conducta para el Municipio de Huichapan, Hidalgo.

Si, se le otorga de manera digital, a través de un grupo de WhatsApp.

2.- Le solicitaron por escrito, ¿la aceptación formal y el compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta?

Si, en la Dirección de Recursos Humanos, igualmente en la Coordinación firmo todo el personal de enterados.

3.- Indique el medio por el cual se realiza esta solicitud de compromiso.

Carta Compromiso.

4.- Como aplica el personal de la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos**, lo manifestado en el Código de Ética y Conducta para el Municipio de Huichapan, Hidalgo.

En relación con los reportantes y ciudadanía en general de cada uno de los servicios se brinda una atención eficiente y oportuna, así como en las mismas oficinas de esta Coordinación el trato en los compañeros es de respeto y cordialidad.

5.- El personal adscrito a su Coordinación ha recibido algún curso, capacitación o platica en relación con el Código de Ética y Conducta.

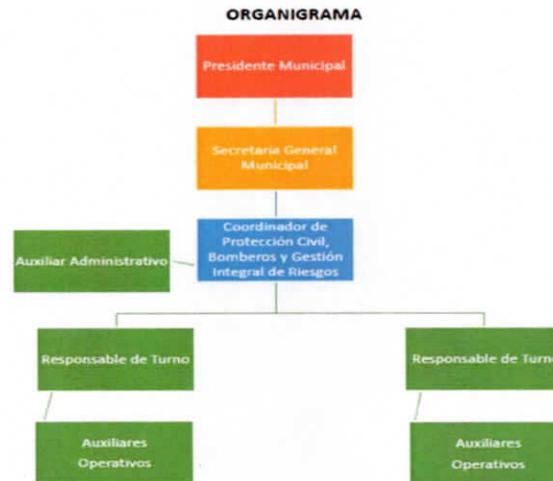
Si

6.- Conoce la Misión y Visión de la Administración 2020-2024?

No, todos la conocen.

7.- La Coordinación a su cargo cuenta con un Organigrama o Estructura Orgánica definida, autorizada, actualizada y formalizada que le permita la planeación, ejecución, control y evaluación en la consecución de sus objetivos.

Se tiene un organigrama actualizado y está establecido en el Manual de Organización el cual esta en proceso de revisión.



8.- La **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos** cuenta con un Manual de Organización o algún documento de similar naturaleza, debidamente autorizado, actualizado y formalizado?

Se encuentra en etapa de revisión

9.- La **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos** cuenta con algún documento o lineamientos en los que se establezcan las líneas de comunicación e información entre los funcionarios superiores?

Si y son los **Lineamientos de Comunicación Interna e Información para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.**

10.- ¿La **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral De Riesgos** tiene establecido un Manual de Procedimientos debidamente formalizado y actualizado?

Se encuentra en etapa de revisión.

11.- Asigna y delega responsabilidades Administrativas y Operativas entre los empleados de la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos**?

Si, se toma como referencia el Manual de Organización que se encuentra en etapa de revisión.

12.- El personal adscrito a la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos** ha recibido capacitación específica para el desempeño de sus actividades?

Si, se han recibido certificaciones por parte de terceras persona acreditadas en materia de Protección Civil, así como de la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Estado de Hidalgo.

II.- ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la Coordinación del Instituto en la procuración de cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

1.- ¿El área en la que se desempeña cuenta con un Plan, Programa o documento análogo en el que se establezcan sus objetivos estratégicos en términos cuantificables y medibles? además que dicha planeación estratégica contemple la alineación de objetivos institucionales a los Planes nacionales, estatales, y municipales.

Si, cuenta con la Matriz de Indicadores de Resultados.

2.- Tiene establecidos indicadores de resultados para medir el cumplimiento de los objetivos de su Plan, Programa o documento análogo?

7 componentes y varias actividades.

3.- ¿Usted identifica y determina los posibles riesgos asociados que atentan contra el cumplimiento de dichos objetivos?.

Si, se encuentran contemplados en la Matriz de Riesgos.

4.- Tiene considerada la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en el desempeño de las actividades de la Coordinación a su cargo.

Si, existe el riesgo de que se sustraiga información, que se realicen cobros de manera indebida por los servicios y que se realicen servicios con favoritismo o servicios que no entran dentro de sus competencias.

5- Como responde a los cambios significativos que puedan impactar al Control Interno.

Delegando responsabilidades y supervisando el desempeño de las actividades que realiza el personal a su cargo.

III.- ACTIVIDADES DE CONTROL

Son aquellas acciones establecidas, a través de mecanismos y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos de las instituciones y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

1- Se tiene implementado un mecanismo de guarda y custodia de recursos y archivos (en forma física, impresa y en medios digitales), ¿así como de espacios físicos exclusivos que garantice la correcta utilización de la información y se encuentre disponible en el momento que sea requerida?

Si, se cuenta con un inventario en físico y digital de los bienes muebles, estos incluyen los documentales. Así mismo, los archivos físicos se encuentran resguardados en cajas.

Se cuenta con 2 computadoras, solo una funciona de manera adecuada y tiene información, como lo es: toda la información que se genera dentro de la coordinación, los partes de novedades; tarjetas informativas; oficio enviados; reportes quincenales, mensuales y trimestrales; evidencia fotográfica de los servicios prestados, opiniones técnicas y constancias de no riesgos para construcción. Se lleva un control semanal del uso y estado de las Unidades que están a su resguardo. Se tiene un inventario del material que se recibe para prestar los servicios.

En Físico:

Expedientes de Constancias de Construcción;

Expedientes de Opinión Técnica (Solicitud e identificación, los gestionados a través de la DREC)(Los tramitados directamente ante la Coordinación)

Carpeta de oficios recibidos;

Carpeta de oficios enviados;

Carpeta de Tarjetas Informativas;
Carpeta de visto bueno para quema de pirotecnia;
Carpeta de requisiciones;
Carpeta de Inspecciones Generales;
Carpeta de Capacitaciones;
Carpeta de Parte de Novedades;
Carpeta de Formatos de Atención Prehospitalaria;
Carpeta de Formatos de Atención General; y
Carpeta de recibos de pago.

2.- Realiza revisiones del desempeño laboral, identifica los logros más importantes de la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos**.

Se realiza diario charla de seguridad de 5 minutos al inicio de las actividades a fin de revisar los procedimientos y pasar novedades de un turno a otro.

Se cuenta con un pintarrón que sirve para divulgar las actividades programadas.

LOGROS:

- 1.- Se gestiono y se obtuvo una Ambulancia nueva.
- 2.- Certificación y capacitación de 5 elementos de la Coordinación.
- 3.- Se obtuvo una capacitación para todo el personal de la Coordinación.
- 4.- Se ha proporcionado mantenimiento al equipo con el que se contaba y se encontraba en malas condiciones para un buen uso.
- 5.- Se han adquirido 2 motobombas nuevas para la sanitización de los establecimientos.
- 6.- Se adquirieron 15 chalecos para el personal de la Coordinación.
- 7.- Se gestiono ante la Subsecretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos capacitación en materia de Protección Civil.
- 8.- Se gestiono y logro el aumento de salario para los responsables de turno.

3.- EL capital humano, es esencial para alcanzar los resultados y es una parte importante del Control Interno. El éxito operativo sólo es posible cuando el personal adecuado para el trabajo está presente y ha sido provisto de la capacitación, las herramientas, las estructuras, los incentivos y las responsabilidades adecuadas. La Coordinación continuamente debe evaluar las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos institucionales. La capacitación debe enfocarse a desarrollar y retener al personal

con los conocimientos, habilidades y capacidades para cubrir las necesidades organizacionales cambiantes. Se debe proporcionar supervisión calificada y continua para asegurar que los objetivos de la Coordinación sean alcanzados.

La Coordinación está compuesta por:

Un Coordinador;

Dos responsables de turno;

Un Auxiliar Administrativo; y

10 Elementos Auxiliares de Área (Personal Operativo).

4.- Realiza evaluaciones de desempeño para que sirva de retroalimentación, que ayude a los servidores públicos a entender la conexión entre su desempeño y el éxito de la Coordinación.

Se realiza diario charla de seguridad de 5 minutos al inicio de las actividades a fin de revisar los procedimientos y pasar novedades de un turno a otro.

Se cuenta con un pintarrón que sirve para divulgar las actividades.

Realiza actividades de integración de forma diaria.

5.- Actividades de control que son utilizadas en el procesamiento de la información. (verificaciones sobre la edición de datos ingresados).

1.- Matriz de Indicadores de Resultados;

2.- Matriz de Riesgos;

3.- Obligaciones de Transparencia;

4.- Bitácora de Servicios prehospitalarios y atención general;

5.- Parte de novedades;

6.- Reporte quincenal de actividades generales; y

7.- Reporte mensual (Covid-19, Ingresos Mensuales y Traslados).

6.- Registro con exactitud y oportunidad. Debe asegurarse de que la información se registre puntualmente de forma completa y precisa. Esto se aplica a todo el proceso desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros.

El personal operativo al termino de una atención prehospitalaria o servicio general realiza el registro de servicio en un formato y los partes de novedades diariamente.

7.- Restricciones de acceso a recursos y registros, así como rendición de cuentas sobre éstos. Se debe limitar el acceso a los libros, registros y en general a toda la



documentación e información que la Coordinación resguarda, solamente el personal autorizado tendrá acceso a estos; asimismo, debe asignar y mantener la responsabilidad de su custodia y uso, a fin de evitar el riesgo de errores, corrupción, abuso, desperdicio, uso indebido o alteración no autorizada.

Si, Se tiene bajo llave material gastable que se proporciona al personal de Protección Civil.

Acceso a las 2 computadoras las cuales no tienen contraseña, la tienen únicamente el Coordinador y la Auxiliar Administrativo.

El acceso a la plataforma Yammer, Sistema de Seguimiento y correo institucional, únicamente las maneja la Auxiliar Administrativo.

8.- Proceso para resguardar y conservar la información que genera y recibe la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos**

En lo que corresponde al resguardo y archivo de la información que genera la Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, se hará en base a lo establecido en la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, por lo que se tendrá que atender lo establecido en los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos, mismos que brindaran los elementos necesarios para la generación, organización, clasificación de los documentos producidos y adquiridos, con el propósito de asegurar su preservación y conservación.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Es la información de calidad que la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos** genera, obtiene, utiliza y comunica para respaldar su Sistema de Control Interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

1.- El sistema de información interno de la Coordinación cumple los objetivos institucionales.

Si

2.- Información que genera la Coordinación y que se comparte con superiores u otras áreas.

Oficios, Tarjetas Informativas, Parte de Novedades, Reportes, Informes, Matriz de Indicadores de Resultados, Matriz de Riesgos, Ruts e información a la Unidad de Transparencia.

3.- las Tecnologías de Información y Comunicaciones TIC's, fortalecen el Control Interno sobre la seguridad y la confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos.

La Coordinación cuenta con correo electrónico institucional, acceso a la plataforma Yammer y Sistema de Seguimiento funcionan sin claves.

4.- ¿Conoce los medios formales de comunicación de información al exterior?
Si, los conoce y es a través de la Coordinación de Relaciones Públicas.

5.- ¿Usted sabe si el municipio cuenta con un portal de internet en el que publique información de importancia para la ciudadanía en general?
Si, lo conoce.

SUPERVISIÓN.

La supervisión es responsabilidad de la Administración en cada uno de los procesos que realiza, y se apoya, por lo general, en unidades específicas para llevarla a cabo. La supervisión del Sistema de Control Interno es esencial para contribuir a asegurar que el Control Interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos.

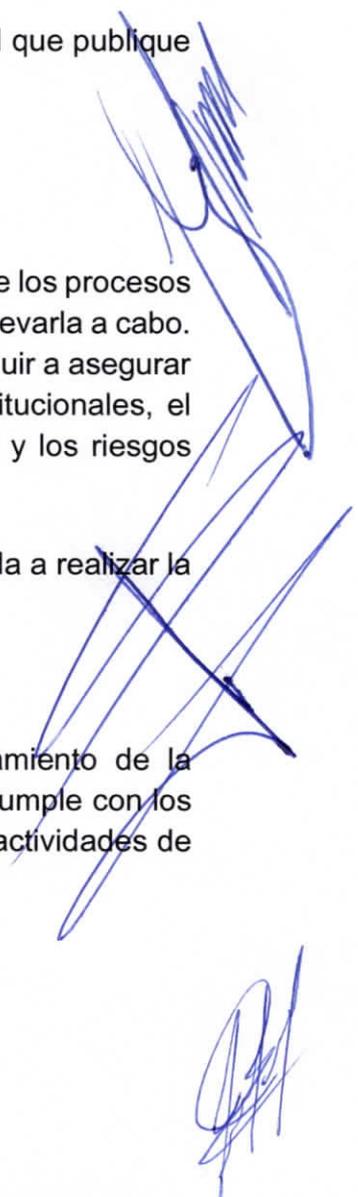
1.- Sabe Usted si el Municipio cuenta con una área o unidad destinada a realizar la tarea de supervisar el Control Interno?

Si, el Órgano Interno de Control.

2.- Le realizan evaluaciones que estén relacionadas al funcionamiento de la Coordinación, a fin de responden a los cambios y de analizar si se cumple con los principios de eficiencia y eficacia operativa en el desempeño de las actividades de rutina.

Si, las realiza el OIC.

3.- Alcance y frecuencia de las autoevaluaciones.
Una vez al año.





4.- En caso de detectar deficiencias e irregularidades que procede.

Lo primero es que se platica con el personal a quien se ha detectado la deficiencia, el en carácter de Coordinador le explica el procedimiento correcto, la argumentación y si se puede solucionar se da de inmediato la solución.

OBSERVACIONES:

1.- No conoce plenamente la Misión y Visión de Gobierno Municipal 2020-2024.

2.- No se cuenta con un formato de solicitud para tramite de constancias.

3.- No se cuenta con un formato de solicitud de Opinión Tecnica.

3.- No se cuenta con un formato de solicitud de apoyo general.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

1.- Identificar en el PMD la Misión y Visión, así como el Objetivo General del Gobierno Municipal 2020-2024.

Misión

Ser un Gobierno Municipal con mejora de la gestión, responsable, incluyente, humanista, de trabajo y transparencia, promotor de la salud, el medio ambiente y la economía, que impulse la igualdad de género entre mujeres y hombres, para generar un Huichapan seguro, resiliente y sostenible.

Visión

Huichapan transformado en un municipio dinámico, con crecimiento económico, desarrollo ordenado y sostenible, que conserve su identidad y tradiciones, con oportunidades de progreso y bienestar para sus habitantes, a través de la inversión y turismo, seguro, limpio, atractivo y con un buen gobierno orientado a satisfacer las necesidades de las y los ciudadanos de una forma oportuna, eficiente y transparente. Se han definido metas más allá del periodo correspondiente de su gestión. En este contexto, resulta aún más relevante trazar rutas a largo plazo, con metas claras para el corto y el mediano plazo.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.
UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE LA CALIDAD
Y DESEMPEÑO MUNICIPAL.

Objetivo General

Establecer un modelo de municipio con planeación y prospectiva, con una visión integral incluyente, promotor del desarrollo humano, cultural, económico y social, que promueva de forma transversal en las políticas públicas municipales, la equidad, igualdad de género, la protección integral de niñas, niños y adolescentes, la justicia alternativa y la sostenibilidad a través de la eficiente prestación de los servicios públicos municipales, una adecuada gestión de su territorio, el desarrollo urbano y su movilidad, anteponiendo el respeto y preservación del medio ambiente.

- 2.- Generar un formato de solicitud para tramite de constancias.
- 3.- Generar un formato de solicitud de Opinión Técnica.
- 3.- Generar un formato de solicitud de apoyo general.

Se concluye la presente Supervisión, firmando al margen y calce quienes en la misma participaron, a fin de que surta los efectos administrativos correspondientes.

Ing. Cristhian Monrroy Valencia
Coordinador de Protección Civil, Bomberos
y Gestión Integral de Riesgos.

Mtro. en Derecho Joaquín Sánchez López
Secretario de La Contraloría Municipal
Titular del Órgano Interno De Control

**CONTRALORÍA
GENERAL MUNICIPAL**

UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD Y DESEMPEÑO MUNICIPAL

M.A.P. Maria De Los Angeles Zavala López
Encargada de la Unidad De Control
y Gestión de Calidad y Desempeño Municipal

Huichapan, Hidalgo, a 02 de diciembre de 2022.

ING. CHRISTIAN JOEL MONROY VALENCIA
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS
Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.
PRESENTE.-

Por medio del presente, quien suscribe Mtro. en Derecho Joaquín Sánchez López, en mi carácter de Titular de la Secretaría de la Contraloría Municipal y Titular del Órgano Interno de Control, en ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 105, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, hago entrega del documento que respalda la Supervisión al Control Interno de la Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, solicitándole de cumplimiento a los compromisos generados en la misma.

Sin más por momento aprovecho esta ocasión para reiterar a usted la seguridad de mi consideración distinguida.



Recibí en Original
[Signature]

C.C.P. L.D. ALEJANDRA ESMERALDA PEREZ CARRILLO, SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL. PARA CONOCIMIENTO.
C.C.P. ARCHIVO
JSL/MAZL



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
Y ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

NÚMERO DE OFICIO: HUI-SCM -2022/799

Asunto: Entrega de documento.

Huichapan, Hidalgo, a 02 de diciembre de 2022.

ING. CHRISTIAN JOEL MONROY VALENCIA
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS
Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.
PRESENTE.-

Por medio del presente, quien suscribe Mtro. en Derecho Joaquín Sánchez López, en mi carácter de Titular de la Secretaría de la Contraloría Municipal y Titular del Órgano Interno de Control, en ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 105, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, hago entrega del documento que respalda la Supervisión al Control Interno de la Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, solicitándole de cumplimiento a los compromisos generados en la misma.

Sin más por momento aprovecho esta ocasión para reiterar a usted la seguridad de mi consideración distinguida.


ATENTAMENTE
HUICHAPAN
Gobierno de trabajo y transparencia

CONTRALORÍA
GENERAL MUNICIPAL
MRO. JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Recibido en Original


C.C.P. L.D. ALEJANDRA ESMERALDA PEREZ CARRILLO, SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL. PARA CONOCIMIENTO.
C.C.P. ARCHIVO
JSL/MAZL

UNIDAD DE CONTROL, GESTIÓN DE CALIDAD Y DESEMPEÑO MUNICIPAL



Huichapan, Hidalgo, a 02 de diciembre de 2022.

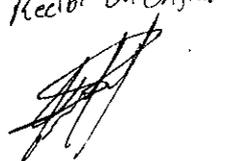
ING. CHRISTIAN JOEL MONROY VALENCIA
COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS
Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.
PRESENTE.-

Por medio del presente, quien suscribe Mtro. en Derecho Joaquín Sánchez López, en mi carácter de Titular de la Secretaría de la Contraloría Municipal y Titular del Órgano Interno de Control, en ejercicio de las atribuciones que me otorga el artículo 105, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, hago entrega del documento que respalda la Supervisión al Control Interno de la Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Gestión Integral de Riesgos, solicitándole de cumplimiento a los compromisos generados en la misma.

Sin más por momento aprovecho esta ocasión para reiterar a usted la seguridad de mi consideración distinguida.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL
HUICHAPAN
Gobierno de trabajo y transparencia
CONTRALORÍA
GENERAL MUNICIPAL
JOAQUÍN SÁNCHEZ LÓPEZ
SECRETARIO DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL
Y TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Recibido en Original


C.C.P. L.D. ALEJANDRA ESMERALDA PEREZ CARRILLO, SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL. PARA CONOCIMIENTO.
C.C.P. ARCHIVO
JSL/MAZL

Huichapan, Hidalgo, a 11 de noviembre de 2022.

Ing. Christian Joel Monroy Valencia
Coordinador de Protección Civil, Bomberos
Y Gestión Integral de Riesgos.
Presente. -

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el **Programa Anual de Actividades Ejercicio Fiscal 2022**, le informo que el 14 de noviembre de 2022, la M.A.P. María de los Angeles Zavala López, Encargada de la Unidad de Control, Gestión de Calidad y Desempeño Municipal, realizara el Proceso de Supervisión al Control Interno de la **Coordinación de Protección Civil, Bomberos Y Gestión Integral de Riesgosa** su cargo, con el objetivo de conocer los mecanismos de Control Interno con los que cuenta, identificando a tiempo alguna omisión o deficiencia y de ser el caso implementar los mecanismos adecuados, a fin de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales.

Sin más por momento aprovecho esta ocasión para reiterar a usted la seguridad de mi consideración distinguida.

Atentamente

