



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Área de Planeación Gubernamental

FECHA DE ELABORACIÓN: martes, 31 de enero de 2023

No.	COMPONENTE DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	NOMBRE, CARGO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	PROGRAMACIÓN		MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA)	RESULTADOS ESPERADOS (META)
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	1. Ambiente de Control	Comunicar la Misión, Visión objetivos y metas de manera formal al personal	Dar a conocer la misión, visión y MIR de manera digital al correo electrónico y mediante una circular interna con firma de recibido para que se cumpla con las actividades programadas	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	16 ene. 23	31 ene. 23	MIR, circular y correo digital (Documento físico)	100%
02	1. Ambiente de Control	Elaboración del cuadro de sucesión de los puestos	Dar a conocer el proceso mediante el cual el área identifica que cuando un colaborador se retira o sale debe ser sustituido por otro que pueda llevar a cabo las funciones del puesto con el mismo o mejor desempeño	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	31 ene. 23	28 feb. 23	Manual de Organización (Documento físico y digital)	100%

03	1. Ambiente de Control	Elaboración de un programa de inducción para el personal de nuevo ingreso	Dar a conocer al personal de nuevo ingreso el Reglamento de la Administración Pública Municipal, Estructura Orgánica, misión, visión y objetivos, así como sus atribuciones, funciones y obligaciones	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	16 ene. 23	29 dic. 23	Programa de Inducción dentro del Manual de Organización (Documento físico y digital)	100%
04	1. Ambiente de Control	Actualizar el Manual de Organización	Tener herramienta de apoyo para asegurar el cumplimiento de los objetivos, funciones y estructura orgánica de los puestos	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	16 ene. 23	28 feb. 23	Manual de Organización, circular y correo electrónico (Documento físico)	100%
05	1. Ambiente de Control	Entregar formalmente una copia física y digital del Manual de Organización al personal del área	Dar a conocer el Manual de Organización de manera física y digital al correo electrónico mediante una circular interna con firma de recibido	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	16 ene. 23	28 feb. 23	Manual de Organización, circular y correo electrónico (Documento físico)	
06	1. Ambiente de Control	Entregar formalmente una copia física y digital del Manual de Procedimientos al personal del área	Dar a conocer el Manual de Procedimientos de manera física y digital al correo electrónico mediante una circular interna con firma de recibido	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	16 ene. 23	31 ene. 23	Manual de Procedimiento, circular y correo electrónico (Documento físico)	100%
07	1. Ambiente de Control	Entregar formalmente una copia física y digital del Plan Institucional	Dar a conocer el Plan Institucional de manera física y digital al correo electrónico mediante una circular interna con firma de recibido	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	16 ene. 23	31 ene. 23	Plan Institucional, circular y correo electrónico (Documento físico)	100%

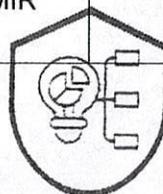
08	2. Administración de Riesgos	Elaborar la matriz de administración de riesgos de la Dependencia	Conocer los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	23 ene. 23	31 ene. 23	Matriz de administración de riesgos (documento físico)	100%
09	2. Administración de Riesgos	Elaborar programa de trabajo de administración de riesgos (PROTAR)	Reducir los riesgos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	23 ene. 23	31 ene. 23	programa de trabajo de administración de riesgos (PROTAR) (documento físico)	100%
10	2. Administración de Riesgos	Formalizar las reuniones internas llevadas a cabo entre el Titular y el Personal de manera mensual programadas en agenda	Elaborar una minuta donde establezca la fecha de la reunión. Puntos tratados, lista de asistencia con firma de las personas asistentes	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	27 ene. 23	29 dic. 23	Minuta firmada por los asistentes (documento físico)	100%
11	4. Comunicación e Información	Solicitar a la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental la generación de una cuenta de correo electrónico institucional	Trabajar en correo institucional y solicitar lo vinculen al DRIVE de correo anterior	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	24 ene. 23	31 ene. 23	Correo institucional en servicio	100%
12	4. Comunicación e Información	Llevar a cabo reuniones mensuales para analizar el seguimiento de las metas y objetivos de la MIR	Informar y analizar el resultado y avance de las actividades de la MIR	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López Encargado de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	27 ene. 23	29 dic. 23	Minuta firmada por los asistentes (documento físico)	100%

ELABORÓ

Isabel Altz.

Juana Isabel Martínez Villalobos

Secretaria



**PLANEACIÓN
GUBERNAMENTAL Y
PROYECTOS ESPECIALES**

PERIODO DE PLANEACIÓN 2023-2024
COMMITTIENDO LA CALIDAD DEL FUTURO
MAYORÍA DE MORENO

AUTORIZÓ

Javier Eduardo Rodríguez López

Lic. Javier Eduardo Rodríguez López

Encargado de Planeación Gubernamental y
Proyectos Especiales