



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Aseo Público

FECHA DE ELABORACIÓN: martes, 17 de enero de 2023

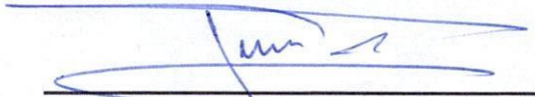
No.	COMPONENTE DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	NOMBRE, CARGO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	PROGRAMACIÓN		MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA)	RESULTADOS ESPERADOS (META)
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	1. Ambiente de Control	Dar a conocer al personal la Misión, Visión, Objetivos y Metas de la Dependencia.	Que el personal de la Dependencia conozca y cumpla con la Misión, Visión, Objetivos y Metas de la Dependencia	Alberto Reyes Pérez, Director de Aseo Público.	2 ene. 23	28 feb. 23	Circular con firma de enterado del personal	100%
02	1. Ambiente de Control	Establecer las Líneas de Comunicación en el Manual de Organización de la Dependencia.	Conocer cuáles son las líneas de comunicación autorizadas para comunicar entre dependencias y la ciudadanía en general.	Jorge Adrián Moreno Clemente, Enlace de Control Interno de la Dirección de Aseo Público.	2 ene. 23	31 mar. 23	Manual de Organización	100%
03	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el contenido del Manual de Organización al personal de la Dependencia	Que el personal conozca la estructura orgánica de la Dependencia, así como la descripción de puestos, perfiles y las funciones que tienen y acciones a desarrollar.	Alberto Reyes Pérez Director de Aseo Público, y Víctor Hugo Campos Lizcano Encargado de Personal de Aseo Público.	3 abr. 23	30 abr. 23	Circular con firma de enterado del personal	100%
04	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el Manual de Procedimiento al personal de la Dependencia.	Que el personal conozca y aplique correctamente las etapas de los procedimientos que son llevados a cabo en la Dependencia.	Alberto Reyes Pérez Director de Aseo Público, y Víctor Hugo Campos Lizcano Encargado de Personal de Aseo Público.	1 feb. 23	28 feb. 23	Circular con firma de enterado del personal	100%

05	1. Ambiente de Control	Elaborar un Cuadro de Sucesión e incorporarlo al Manual de Organización	Contar con una parrilla de remplazo del personal de la Dependencia a corto y mediano plazo en caso de ser necesario.	Alberto Reyes Pérez Director de Aseo Público	2 ene. 23	31 mar. 23	Manual de organización	100%
06	1. Ambiente de Control	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.	Que el personal de nuevo ingreso conozca la estructura orgánica, la normatividad aplicable, actividades, funciones y obligaciones que tienen, así como los demás aspectos generales.	Víctor Hugo Campos Lizcano Encargado de Personal de Aseo Público	2 ene. 23	31 mar. 23	Programa de Inducción (documento físico)	100%
07	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el contenido del Plan Institucional al personal de la Dependencia	Que el personal conozca y cumpla con las actividades, metas y objetivos que tiene la Dependencia.	Alberto Reyes Pérez Director de Aseo Público	2 ene. 23	28 feb. 23	Circular con firma de enterado del personal	100%
08	2. Administración de Riesgos	Elaborar la Matriz de Administración de Riesgos y mapa de riesgos.	Identificar riesgos que puedan impactar de forma negativa el cumplimiento de metas y objetivos de la Dependencia	Jorge Adrián Moreno Clemente, Enlace de Control Interno de la Dirección de Aseo Público.	2 ene. 23	31 ene. 23	Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos.	100%
09	2. Administración de Riesgos	Elaborar el Programa De Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR).	Establecer acciones de control para evitar que un riesgo identificado en la Matriz de Administración de Riesgos se materialice.	Jorge Adrián Moreno Clemente, Enlace de Control Interno de la Dirección de Aseo Público.	2 ene. 23	31 ene. 23	PROTAR (Documento físico)	100%
10	3. Actividades de Control	Establecer en el Manual de Servicios un apartado el procedimiento de recepción, registro y seguimiento de los trámites y servicios que brinda la Dependencia.	Contar con un procedimiento que debe seguir el personal para dar seguimiento a los trámites y servicios solicitados en la Dependencia, con estándares de calidad.	Víctor Hugo Campos Lizcano, Encargado de Personal de Aseo Público.	2 ene. 23	31 mar. 23	Manual de Servicios	100%
11	3. Actividades de Control	Formalizar las reuniones internas que se llevan a cabo en la Dependencia.	Documentar las reuniones que se llevan a cabo en la Dependencia, así como darle seguimiento a los acuerdos que se tomen en las mismas.	Alberto Reyes Pérez, Director de Aseo Público.	2 ene. 23	31 dic. 23	Expediente Físico con las Actas y/o Minutas	100%
12	3. Actividades de Control	Implementar una Bitácora para el uso de los vehículos oficiales asignados a la Dependencia.	Documentar el uso de los Vehículos Oficiales asignados a la Dependencia y así tener un	Alberto Reyes Pérez Director de Aseo Público	2 ene. 23	31 mar 23	Bitácora de uso de los vehículos.	100%


			mayor control respecto al estado mecánico de los mismos.					
13	4. Comunicación e Información	Utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico de conformidad con el Cuadro de Clasificación Archivística del Municipio.	Que los expedientes generados en la dependencia cuenten con su serie documental y puedan ser ubicados con mayor facilidad.	Alberto Reyes Pérez Director de Aseo Público	2 ene. 23	31 dic. 23	Expedientes Físicos	100%
14	4. Comunicación e Información	Establecer un Calendario de Reuniones mensuales con el personal y el Titular.	Conocer las fechas en que ese llevara a cabo las reuniones con el personal para análisis del avance de la MIR.	Alberto Reyes Pérez Director de Aseo Público	2 ene. 23	28 feb. 23	Calendario (documento físico)	100%
15	5. Supervisión	Llevar a cabo reuniones mensuales con el personal para revisar y analizar el avance mensual de la MIR respecto a las metas y objetivos programados, con la finalidad de autoevaluar su cumplimiento.	Conocer si se cumplen las metas y objetivos que se tienen programadas, identificando las debilidades y problemas que pudieran obstaculizar dicho cumplimiento y, en su caso, proponer acciones de mejor.	Alberto Reyes Pérez Director de Aseo Público	2 ene. 23	31 dic. 23	Minutas/ lista de asistencia/ informes mensuales de actividades entregados al Área de Evaluación y Seguimiento.	100%

ELABORÓ

AUTORIZÓ


Jorge Adrián Moreno Clemente,
 Enlace de Control Interno de la Dirección de
 Aseo Público.




Alberto Reyes Pérez,
 Director de Aseo Público.