



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Juzgado Municipal

FECHA DE ELABORACIÓN: viernes, 27 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)	RESULTADO ESPERADO (META)
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	1. Ambiente de Control	Actualizar el Manual de Organización de la Dependencia.	I.-Establecer en el Manual de Organización de la Dependencia las <b>líneas de comunicación autorizadas para comunicar e informar entre el personal</b> , así como otras Dependencias y el público en general. II.- Incorporar un <b>cuadro de sucesión de los puestos</b> y perfiles que suplirá al personal en caso de ausencias, según la jerarquía dentro de la Dependencia.	Lic. Lisandro Israel Damián Cardona, Juez Municipal.  Lic. Sara Edith Reynoso Reyes, Secretario del Juzgado Municipal.	20 ene. 23	28 feb. 23	Manual de Organización (Documento físico)	100%

02	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el contenido del Manual de Organización de la Dependencia de manera formal al personal.	Dar a conocer la estructura orgánica, las funciones y obligaciones que tiene que desarrollar cada personal en su puesto.	Lic. Lisandro Israel Damián Cardona, Juez Municipal	6 feb. 23	31 mar. 23	Circular emitida por esta Dependencia con firmas de recibido	100%
03	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el contenido del Manual de Procedimientos de la Dependencia de manera formal al personal.	Dar a conocer los procedimientos y procesos que se deben llevar a cabo por la Dependencia para dar el servicio y realizar las actividades que correspondan.	Lic. Lisandro Israel Damián Cardona, Juez Municipal	6 feb. 23	31 mar. 23	Circular emitida por esta Dependencia con firmas de recibido	100%
04	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el contenido del Plan Institucional de la Dependencia.	Dar a conocer las actividades, metas y objetivos que tiene la Dependencia.	Lic. Lisandro Israel Damián Cardona, Juez Municipal	6 feb. 23	31 mar. 23	Circular emitida por esta Dependencia con firmas de recibido	100%
05	2. Administración de Riesgos	Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR).	Para evitar que un riesgo identificado se materialice.	Lic. Lisandro Israel Damián Cardona, Juez Municipal  Lic. Sara Edith Reynoso Reyes, Secretario del Juzgado Municipal	20 ene. 23	31 ene. 23	Documento físico	100%
06	2. Administración de Riesgos	Elaboración y Aplicación de la Matriz de Administración de Riesgos.	Para evaluar los riesgos y definir estrategias para administrarlos.	Lic. Lisandro Israel Damián Cardona, Juez Municipal  Lic. Sara Edith Reynoso Reyes, Secretario del Juzgado Municipal	20 ene. 23	31 ene. 23	Documento físico	100%
07	3. Actividades de Control	Actualizar el Manual de Servicios de la Dependencia	I. Establecer en un apartado el <b>procedimiento de recepción, registro y seguimiento de los trámites y servicios</b> que brinda la Dependencia.  II. Establecer el <b>procedimiento para atender a las personas</b> que acuden a la	Lic. Lisandro Israel Damián Cardona, Juez Municipal  Lic. Sara Edith Reynoso Reyes, Secretario del Juzgado Municipal	6 feb. 23	31 mar. 23	Documento físico	100%

			Dependencia a solicitar algún trámite, servicio o información.					
08	3. Actividades de Control	Respaldar periódicamente la documentación e información digital electrónica, contenida ya sea en computadoras y otros dispositivos electrónicos.	Tener respaldada toda la información generada en la Dependencia en caso de pérdida de la misma en los equipos.	C. Yareli Trujillo Gallardo, Secretaria del Juzgado Municipal	20 ene. 23	29 dic. 23	Respaldo en memoria USB	100% (12)
09	3. Actividades de Control	Levantar actas y/o minutas de las reuniones internas llevadas a cabo con el personal de la Dependencia.	Contar con evidencia documental de las reuniones que se llevan a cabo y tener el registro de los acuerdos tomados en las mismas.	Lic. Sara Edith Reynoso Reyes, Secretario del Juzgado Municipal	20 ene. 23	29 dic. 23	Actas o minutas / listas de asistencia.	100%
10	4. Comunicación e Información	Utilizar los instrumentos de consulta y control archivístico de conformidad con la normatividad en materia de archivos y al Cuadro de Clasificación archivística del municipio.	Contar con un control de los expedientes físicos que se encuentran en la Dependencia.	Lic. Sara Edith Reynoso Reyes, Secretario del Juzgado Municipal	20 ene. 23	29 dic. 23	Expedientes físicos.	100%
11	5. Supervisión	Llevar a cabo reuniones mensuales para analizar el cumplimiento y avance de las metas y objetivos de la MIR y al cierre del ejercicio fiscal, autoevaluar el cumplimiento final de la MIR.	Proponer acciones de mejora para los casos en que haya incumplimientos de metas y objetivos.	Lic. Lisandro Israel Damián Cardona, Juez Municipal  Lic. Sara Edith Reynoso Reyes, Secretario del Juzgado Municipal	20 ene. 23	29 dic. 23	Acta o minuta / lista de asistencia / MIR / informes mensuales enviados a evaluación y seguimiento.	100%

ELABORÓ

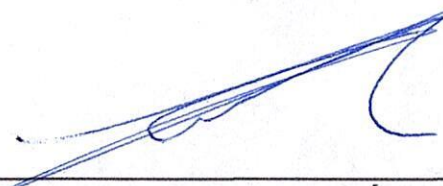


**LIC. SARA EDITH REYNOSO REYES**  
SECRETARIO DEL JUZGADO MUNICIPAL Y  
ENLACE DE CONTROL INTERNO.



**JUZGADO MUNICIPAL**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

AUTORIZÓ



**LIC. LISANDRO ISRAEL DAMIÁN CARDONA**  
JUEZ MUNICIPAL