



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Participación Ciudadana

FECHA DE ELABORACIÓN: martes, 31 de enero de 2023

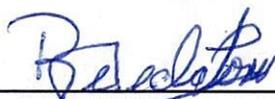
No.	COMPONENTE DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVO DE LA ACCIÓN	NOMBRE, CARGO Y ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	PROGRAMACIÓN		MEDIO DE VERIFICACIÓN (EVIDENCIA)	RESULTADOS ESPERADOS (META)
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	1. Ambiente de Control	Establecer en el Manual de Organización las líneas de comunicación autorizadas para informar en la Dependencia.	Conocer cuáles son las líneas de comunicación autorizadas para comunicar entre dependencias y la ciudadanía en general, información de calidad.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	31 ene. 23	31 mar. 23	Manual de Organización	100%
02	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el Manual de Organización al personal de la Dependencia.	Que el personal conozca la estructura orgánica de la dependencia, así como las funciones que tienen y acciones a desarrollar.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	3 abr. 23	30 abr. 23	Circular firmada de conocimiento por el personal.	100%
03	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el Manual de Procedimientos 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.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	1 feb. 23	28 feb. 23	Circular firmada de conocimiento por el personal	100%

04	1. Ambiente de Control	Elaborar un Cuadro de Sucesión establecer en el Manual de Organización de la Dependencia.	Contar con una parrilla de remplazo del personal de la Dependencia a corto y mediano plazo.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	1 feb. 23	31 mar. 23	Manual de Organización	100%
05	1. Ambiente de Control	Dar a conocer el Plan Institucional al personal de la Dependencia	Que el personal conozca y cumpla con las actividades, metas y objetivos que tiene la Dependencia	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	6 feb. 23	31 mar. 23	Circular firmada de conocimiento por el personal	100%
06	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	Rosa Elena Núñez Enlace de Control Interno de la Dirección de Participación Ciudadana.	2 ene. 23	31 ene. 23	Matriz de Administración de Riesgos y Mapa.	100% (01)
07	2. Administración de Riesgos	Programas de Trabajo de Administración de Riesgos. (PROTAR)	Realizar acciones para evitar que un riesgo identificado en la Matriz de Administración de Riesgos se materialice.	Rosa Elena Núñez Enlace de Control Interno de la Dirección de Participación Ciudadana	2 ene. 23	31 ene. 23	PROTAR (documento físico)	100% (01)
08	3. Actividades de Control	Incorporar en el Manual de Servicio de la Dependencia un apartado para 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, y brindar una atención con estándares de calidad	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	2 feb. 23	30 abr. 23	Manual de Servicios	100%

09	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.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	31 ene. 23	31 dic. 23	Expediente Físico con las Actas y/o Minutas	100%
10	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 mayor control respecto al estado mecánico de los mismos.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	31 ene 23	28 feb. 23	Bitácora de uso de los vehículos.	100%
11	3. Actividades de Control	Llevar a cabo respaldos periódicos de la información en las computadoras de la Dependencia.	Contar con un respaldo de información en caso de pérdida, daños y desastres dentro de la dependencia.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	31 ene. 23	31 dic. 23	Dispositivo Magnético	100%
12	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.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	31 ene. 23	31 dic. 23	Expedientes físicos.	100%
13	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.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	31 ene 23	28 feb. 23	Calendario (documento Físico)	100%

14	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.	Wilfrido Rocha Durón, Director de Participación Ciudadana.	31 ene. 23	31 dic. 23	Minutas/ lista de asistencia/ informes mensuales de actividades entregados al Área de Evaluación y Seguimiento.	100%
----	----------------	---	--	--	------------	------------	---	------

ELABORÓ



Rosa Elena Núñez

Enlace de Control Interno de la Dirección de Participación Ciudadana.

AUTORIZÓ



Wilfrido Rocha Durón

Director de Participación Ciudadana

