



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Obras Públicas

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)	RESULTADO ESPERADO (META)
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	1. Ambiente de Control	Establecer el cuadro de sucesión del personal de la Dirección en el Manual de Organización.	Contar con una parrilla de remplazo del personal para los casos de ausencia en el corto y mediano plazo y que las actividades continúen.	Ing. Fabricio Larios Muñoz, Director de Obras Públicas	1 feb. 23	31 mar. 23	Manual de Organización (documento físico)	100%
02	1. Ambiente de Control	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso.	Contar con un documento formal para inducir al puesto a las personas que se incorporen a laborar en la Dirección.	Arq. Horacio Pedroza Olmeda, Sub Director de Obras Públicas.	1 feb. 23	28 abr. 23	Programa de Inducción (documento físico)	100% (01)
03	1. Ambiente de Control	Dar a conocer a la totalidad del personal de la Dirección el Plan Institucional.	Que el personal conozca las metas y objetivos de la Dependencia.	Ing. Fabricio Larios Muñoz, Director de Obras Públicas	1 feb. 23	28 feb. 23	Circular / acuse de recibido / lista de asistencia.	100%


*Horacio Pedroza Olmeda*

04	2. Administración de Riesgos	Elaborar la Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de la Dirección.	Identificar aquellos riesgos que pueden impactar en el cumplimiento de las metas y objetivos.	Arq. Horacio Pedroza Olmeda, Sub Director de Obras Públicas	2 ene. 23	31 ene. 23	Matriz de Administración de Riesgos (documento físico)	100% (01)
05	2. Administración de Riesgos	Elaboración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) de la Dirección	Establecer acciones de control para evitar que los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos impacten en el logro de metas y objetivos.	Arq. Horacio Pedroza Olmeda, Sub Director de Obras Públicas	2 ene. 23	31 ene. 23	PROTAR (documento físico)	100% (01)
06	3. Actividades de Control	Documentar todas las reuniones llevadas a cabo en la Dirección.	Contar con evidencia documental de las reuniones que se llevan a cabo en la Dependencia, así como documentar los acuerdos tomados en las mismas.	Arq. Horacio Pedroza Olmeda, Sub Director de Obras Públicas	2 ene. 23	31 dic. 23	Minutas / listas de asistencia.	100%
07	3. Actividades de Control	Realizar los respaldos periódicamente de la información contenida en las computadoras de la Dirección.	Contar con una copia de los documentos e información de las computadoras para los casos de pérdida, desastres, etc.	Arq. Horacio Pedroza Olmeda, Sub Director de Obras Públicas	2 ene. 23	31 dic. 23	Disco duro	100%
08	3. Actividades de Control	Establecer en el Manual de Servicios de la Dirección el procedimiento formal para la atención al usuario.	Contar con un procedimiento para que los servidores públicos que dan servicio directo a la ciudadanía, lo brinden con calidad y eficiencia.	Arq. Horacio Pedroza Olmeda, Sub Director de Obras Públicas	1 feb. 23	31 mar. 23	Manual de Servicios (documento físico)	100%
09	4. Comunicación e Información	Establecer en el Manual de Organización cuales son las líneas de comunicación autorizadas por el Titular.	Comunicar información de calidad interna y externamente.	Ing. Fabricio Larios Muñoz, Director de Obras Públicas	1 feb. 23	31 mar. 23	Manual de Organización (documento físico)	100%
10	4. Comunicación e Información	Implementar el cuadro de clasificación archivística en los expedientes de la Dependencia.	Que los expedientes de la Dependencia sean de fácil ubicación y consulta.	Lic. Alejandro Romo, encargado del área administrativa.	2 ene. 23	31 dic. 23	Expedientes físicos.	100%


*Horacio Pedroza Olmeda*

11	4. Comunicación e Información	Solicitar la contraseña del correo electrónico institucional a la Dirección de Informática.	Contar con un correo electrónico oficial para comunicar/enviar información.	Ing. Fabricio Larios Muñoz, Director de Obras Públicas	1 feb. 23	28 feb. 23	Oficio / acuse de recibido.	100%
12	5. Supervisión	Llevar a cabo reuniones mensuales para analizar los resultados alcanzados de las Metas y objetivos programados.	Analizar si los resultados esperados fueron alcanzados y, en su caso, proponer acciones de mejora para el cumplimiento de las metas y objetivos.	Ing. Fabricio Larios Muñoz, Director de Obras Públicas	2 ene. 23	31 dic. 23	Minuta / lista asistencia / Informes mensuales enviados al Área de Evaluación y Seguimiento.	100%

ELABORÓ

  
 \_\_\_\_\_  
**Horacio Pedroza Olmeda,**  
 Sub Director de Obras Públicas y  
 Enlace de Control Interno.

AUTORIZÓ

  
 \_\_\_\_\_  
**Ing. Fabricio Larios Muñoz,**  
 Director de Obras Públicas.

