



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección del Patronato de la Feria

FECHA DE ELABORACIÓN: martes, 28 de febrero 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	Elaborar el Manual de organización de la Entidad.	Contar con un manual que contenga la estructura orgánica, la descripción de puestos, perfiles requeridos, atribuciones y funciones de la Entidad.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	12 ene. 30	31 mar. 23	Manual de Organización (Documento físico)	100% (01)
02	1. Ambiente de Control	Dar a conocer la misión visión objetivos y metas al personal de la Entidad.	Que el personal cumpla con las metas y objetivos que se tengan programados.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	12 ene. 23	17 mar. 23	Circular /firmas de recibido/ lista de asistencia de reunión de trabajo.	100%
03	1. Ambiente de Control	Elaborar el Manual de inducción para personal de nuevo ingreso.	Contar con un manual para inducir a las personas que se incorporen a trabajar en la Entidad, para que conozcan la normatividad, estructura orgánica, funciones y atribuciones, entre otros aspectos.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	12 ene. 23	31 mar. 23	Manual de Inducción (Documento físico)	100% (01)




04	1. Ambiente de Control	Actualizar el de FODA (fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la Entidad.	Conocer las fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas que tiene la Entidad, para poder cumplir con metas y objetivos.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria y Presidente del Patronato de la Feria Dr. Ignacio Hernández Razo	2 ene. 23	17 mar. 23	Plan Institucional 2023 de la Entidad (documento físico).	100%
05	1. Ambiente de Control	Establecer el Cuadro de Sucesión para el reemplazo temporal del Personal dentro del Manual de Organización.	Conocer los puestos que van suplir a otros en caso de ausencias en el corto y mediano plazo para que no se vean pausados y afectados los servicios de la Entidad.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria y Presidente del Patronato de la Feria Dr. Ignacio Hernández Razo	30 ene. 23	31 mar. 23	Manual de Organización (Documento físico)	100%
06	1. Ambiente de Control	Elaborar el Plan Institucional de la Entidad para el ejercicio fiscal 2023.	Contar con un documento que establezca, además de la misión y visión, las metas y objetivos que se encuentren alineados al Plan Municipal de Gobernanza y a su vez plasmados en la Matriz de Indicadores para Resultados.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria y Presidente del Patronato de la Feria Dr. Ignacio Hernández Razo	30 ene. 23	31 mar. 23	Plan Institucional 2023 de la Entidad (documento físico).	100% (01)
07	1. Ambiente de Control	Una vez aprobado el Plan Institucional 2023 de la Entidad, se deberá dar a conocer a la totalidad del personal.	Que el personal conozca las metas y objetivos programados para el ejercicio fiscal y puedan ser cumplidos.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria y Presidente del Patronato de la Feria Dr. Ignacio Hernández Razo	3 abr. 23	28 abr. 23	Circular / acuse de recibido / lista de asistencia de reunión con personal.	100%
08	3. Actividades de Control	Elaborar el Manual de Servicios de la Entidad, que además del catálogo de servicios, contenga el procedimiento para atender a las personas cuando soliciten algún servicio o tramite.	Contar con un documento que contenga el catálogo de servicios que son ofrecidos por la Entidad, conocer quién y cómo pueden solicitarlos, así como el seguimiento adecuado a los trámites.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria y Presidente del Patronato de la Feria Dr. Ignacio Hernández Razo	1 mar. 23	28 abr. 23	Manual de Servicios (documento físico)	100% (01)



09	3. Actividades de Control	Respalidar periódicamente la documentación e información digital y electrónica, contenida en computadoras de la Entidad.	Tener respaldada toda la información generada en la Entidad en caso de pérdida de la misma en los equipos de cómputo.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	1 ene. 23	31 dic 2023	USB medio magnético	100%
10	3. Actividades de Control	Documentar las reuniones internas llevadas a cabo con el Director y el personal de la Entidad.	Formalizar las reuniones Internas llevadas a cabo entre el Titular y el Personal, con la finalidad de asentar los puntos y acuerdos tratados para darles seguimiento.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	2 ene. 23	31 dic. 23	Minutas de las Reuniones/ listas de asistencia.	100%
11	3. Actividades de Control	Una vez que la Entidad se encuentre alineada al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, se entregaran los informes mensuales y trimestrales de actividades.	Informar al Área de Evaluación y Seguimiento respecto al avance y cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	2 ene. 23	31 dic. 23	Informes mensuales y trimestrales (documentos físicos)	100%
12	4. Comunicación e Información	Utilizar los Instrumentos de consulta y control archivístico, aplicando el cuadro de clasificación archivística del municipio en todos los expedientes generados en la Entidad.	Que los expedientes generados en la Entidad cuenten con su serie documental y puedan ser ubicados con mayor facilidad.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	1 feb. 23	31 dic. 23	Expedientes Físicos	100%
13	4. Comunicación e Información	Programar el calendario de reuniones mensuales que se llevaran a cabo para analizar el avance y cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad.	Conocer la fecha en que se reunirá el personal para revisar el avance mensual de metas y objetivos.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	1 mar. 23	17 feb. 23	Calendario de reuniones (documento físico)	100%

14	4. Comunicación e Información	Solicitar a la Dirección de Informática Gubernamental la asignación de un correo electrónico institucional con dominio @ldm.gob.mx.	Comunicar información de calidad interna y externamente en la Entidad y tenerla resguardada.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	1 feb. 23	17 mar. 23	Oficio de solicitud/ Acuse de Recibido	100%
15	5. Supervisión	Llevar a cabo reuniones mensuales con la finalidad de autoevaluar el cumplimiento y avance de las metas y objetivos programados en la Entidad.	Conocer si se cumplen con las metas programadas y, en su caso, proponer acciones de mejora para solventar los incumplimientos.	José Alejandro Garay Pérez Director del Patronato de la Feria	1 feb. 23	31 dic. 23	Minutas/ lista de asistencia	100%

**ELABORÓ**



**C. JOSÉ RAMIRO ROJAS GONZÁLEZ.**  
TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
Y ENLACE DE CONTROL INTERNO

**AUTORIZÓ**



**ING. JOSÉ ALEJANDRO GARAY PÉREZ,**  
DIRECTOR DEL PATRONATO DE LA  
FERIA.