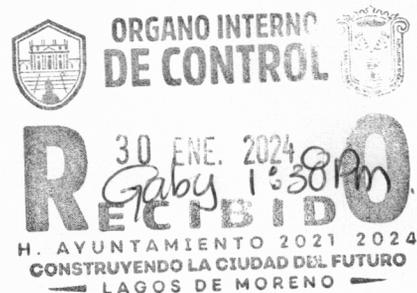


DEPARTAMENTO: Sindicatura Municipal
OFICIO: 103/2024
ASUNTO: El que se indica

MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.
P R E S E N T E.



Por medio del presente ocurso le mando un cordial saludo, así mismo aprovecho la oportunidad para darle contestación a su atento oficio número **STOIC/043/2024** de fecha 18 de Enero del año en curso, en cumplimiento a lo solicitado se remite la **MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) Y PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO (PROTAR)** todos estos relativos al año 2024 correspondientes a esta Dirección Jurídica.

Sin otro particular por el momento me despido de usted, quedando atento a cualquier duda o comentario que surja con motivo del presente.

ATENTAMENTE
AL DIA 25 DE ENERO DEL 2024



**DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPAL**

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

MTRO. EDUARDO ENRIQUE MACÍAS SEDANO
DIRECTOR JURÍDICO MUNICIPAL
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2021-2024



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección Jurídica Municipal

FECHA DE ELABORACIÓN: 25 de Enero de 2024

No.	COMPONENTE DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA (ACTIVIDAD)	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	PROGRAMACIÓN		EVIDENCIA	RESULTADOS ESPERADOS (META)
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	1. Ambiente de Control	Incorporar al Manual de Organización de la Dirección las líneas de comunicación autorizadas para informar dentro y fuera de la Dependencia información de calidad.	Lic. Viridiana Sánchez Moya	2 ene. 24	29 mar. 24	Manual de Organización / Acuse de recibido	100%
02	1. Ambiente de Control	Incorporar al Manual de Organización de la Dirección el plan de sucesión o parrilla de remplazo en el corto y mediano plazo de los puestos y perfiles que suplirá al personal en caso de ausencias, según la jerarquía, dentro de la Dependencia.	Mtro. Eduardo Enrique Macías Sedano	2 ene. 24	29 mar. 24	Manual de Organización / Acuse de recibido	100%
03	1. Ambiente de Control	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso a la Dependencia.	Lic. Viridiana Sánchez Moya	2 ene. 24	29 mar. 24	Programa de Inducción físico y/o digital	100%
04	2. Administración de Riesgos	Elaborar y presentar la <i>Matriz de Administración de Riesgos 2024</i> de la Dependencia en el Órgano Interno de Control.	Lic. Juan Manuel Rea Aguinaga	2 ene. 24	31 ene. 24	Matriz de Administración de Riesgos/ Acuse de recibido.	100% (01)
05	2. Administración de Riesgos	Elaborar y presentar el <i>Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024</i> de la Dependencia en el Órgano Interno de Control.	Lic. Juan Manuel Rea Aguinaga	2 ene. 24	31 ene. 24	PROTAR/ Acuse de recibido.	100% (01)



06	3. Actividades de Control	Formalizar todas aquellas reuniones / mesas de trabajo que se lleven a cabo en la Dependencia generando evidencia documental de las mismas tales como minutas/actas/listas de asistencia.	Mtro. Eduardo Enrique Macías Sedano	2 ene. 24	31 dic. 24	Minutas/ Listas de asistencia / Fotografías	100%
07	3. Actividades de Control	Implementar la bitácora de uso de vehículos oficiales y supervisar que sea llenada correctamente por las personas que lo usan.	Mtro. Eduardo Enrique Macías Sedano	2 ene. 24	31 dic. 24	Bitácora	100%
08	3. Actividades de Control	Generar respaldos periódicos trimestrales de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia.	Dirección Jurídica Municipal	2 ene. 24	31 dic. 24	Disco duro y/o memoria USB	100%
09	4. Comunicación e Información	Elaborar y entregar el Informe Mensual de Actividades MIR y, en su caso, el Informe Mensual de Actividades Complementarias al Área de Evaluación y Seguimiento en tiempo y forma.	Lic. Juan Manuel Rea Aguinaga	2 ene. 24	31 dic. 24	Informes Mensuales / Acuses de recibido.	100%
10	4. Comunicación e Información	Utilizar y aplicar los instrumentos de consulta y control archivístico, incluyendo el <i>Cuadro General de Clasificación Archivística del Ayuntamiento</i> en los archivos generados dentro de la Dependencia.	Mtro. Eduardo Enrique Macías Sedano	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos / Cajas de archivo/ Inventario documental.	100%
	5. Supervisión	Llevar a cabo reuniones mensuales (posterior a la entrega de los informes mensuales de actividades a Evaluación y Seguimiento) con el personal correspondiente para analizar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la MIR.	Mtro. Eduardo Enrique Macías Sedano	2 ene. 24	31 dic. 24	Minuta/ Lista de asistencia.	100%



	5. Supervisión	Dar a conocer a la totalidad del personal de la Dependencia los resultados de la autoevaluación de control interno, así como las recomendaciones recibidas para que todas las personas colaboren en el mejoramiento del control interno durante el ejercicio fiscal 2024.	Lic. Juan Manuel Rea Aguinaga	1 feb. 24	15 feb. 24	Circular y Acuse de enterado.	100%
--	----------------	---	-------------------------------	-----------	------------	-------------------------------	------

ELABORÓ

LIC. JUAN MANUEL REA AGUIÑAGA
ABOGADO TECNICO AUXILIAR

AUTORIZÓ

MTRO. EDUARDO ENRIQUE MACÍAS
SEDANO
DIRECTOR JURÍDICO MUNICIPAL



DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO