

MTRO. BENJAMIN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
Presente.

Sirva la presente para enviarle un afectuoso saludo esperando que se encuentre muy bien; aprovecho el medio para hacerle contestación al oficio con número **STOIC/077/2024** emitido por la dependencia a su cargo, donde se hace la solicitud de entrega del **Programa de Trabajo de Control Interno 2024 (PROTCI)** el **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 (PROTAR)** y la **Matriz de Administración de Riesgos**, correspondiente a la dependencia a mi digno cargo, esto con el objetivo de cumplir para el ejercicio fiscal 2024, en consecuencia se los hago llegar por este medio, como fueron solicitados por su persona.

- **PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO 2024 (PROTCI)**
- **PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2024 (PROTAR)**
- **MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

Anexo formatos con sello y firma.

Sin otro particular por el momento, quedo en espera de una respuesta satisfactoria y le agradezco sus finas atenciones.

ATENTAMENTE.
"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA".



C. FRANCISCO ZAMARRIPA GONZÁLEZ
DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Atención a la Juventud

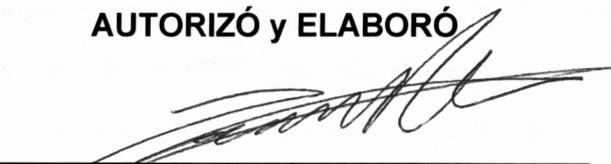
FECHA DE ELABORACIÓN: 8 de febrero de 2024

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	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.	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud.	2 ene. 24	31 ene. 24	Matriz de Administración de Riesgos / acuse de recibido por el OIC.	100%
02	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.	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud.	2 ene. 24	31 ene. 24	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos/ acuse de recibido por el OIC.	100%
03	3. Actividades de Control	Incorporar el procedimiento de atención al usuario en el Manual de Servicios de la Dependencia	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Servicios/ acuse de recibido por la CGAIG.	100%
04	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	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud	2 ene. 24	31 dic. 24	minutas/actas/listas de asistencia	100%
05	3. Actividades de Control	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud	2 ene. 24	31 dic. 24	Dispositivo Magnético/ Disco Duro	100%
06	4. Comunicación e Información	Elaborar y entregar el Informe Mensual de Actividades MIR y, en su caso, el Informe Mensual de Actividades	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud	2 ene. 24	31 dic. 24	Informes mensuales físicos y digitales/ acuse de recibido por el Área de	100%



		Complementarias al Área de Evaluación y Seguimiento en tiempo y forma				Evaluación y Seguimiento.	
07	4. Comunicación e Información	Dar a conocer formalmente al personal de la Dependencia su Manual de Servicios, una vez que éste sea actualizado y autorizado para que conozcan como se debe dar atención a las personas que acuden a la Dependencia a solicitar algún trámite, servicio o información.	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud	2 ene. 24	31 mar. 24	Minuta / Circula interna.	100%
08	4. Comunicación e Información	Dar a conocer los medios autorizados para circular, informar y difundir información y documentación de la Dependencia para fortalecer la comunicación informal.	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud	2 ene. 24	31 mar. 24	Minuta / Circula interna	100%
09	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	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos, cajas de archivo e inventario documental.	100%
10	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	C. Francisco Zamarripa González, Director de Atención a la Juventud	2 ene. 24	31 mar. 24	Minuta / Circula interna	100%

AUTORIZÓ y ELABORÓ


C. Francisco Zamarripa González,
Director de Atención a la Juventud



**ATENCIÓN
A LA JUVENTUD**