



15 de Febrero de 2024.
Asunto: El que se indica.

MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
P R E S E N T E:

Por medio de este conducto me permito saludarle, al mismo tiempo hacerle entrega de:

- + MATRIZ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS 2024
- + PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024
- + PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS (PROTAR) 2024
- + MAPA DE RIESGOS

Sin otro particular de momento, agradezco la atención al presente y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.

ATENTAMENTE:
Administración 2021-2024
“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA”

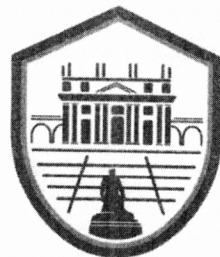


C. ALBINO TREJO MANCILLA
DIRECTOR DE CEMENTERIOS



DIRECCIÓN DE
CEMENTERIOS

C.C.P. Archivo

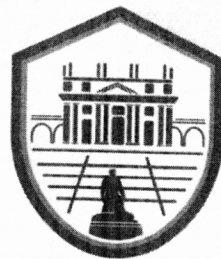


PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Cementerios

FECHA DE ELABORACIÓN: 6 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	1. Ambiente de Control	Solicitar por escrito a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental el estatus en que se encuentra la revisión y autorización del Manual de Organización actualizado, mismo que fue enviado en septiembre de 2023 y una vez que sea publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia darlo a conocer a la totalidad del personal.	Lic. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	1 feb. 24	29 feb. 24	Manual de Organización actualizado/ oficio.	100%
02	1. Ambiente de Control	Dar a conocer y explicar el contenido del Manual de Procedimientos a la totalidad del personal con la finalidad de que conozcan y apliquen las etapas de cada proceso que se lleva a cabo en la Dirección.	Lic. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	1 feb. 24	29 feb. 24	Minuta	100%
03	1. Ambiente de Control	Designar enlace de control interno y asignarle la responsabilidad de elaborar (con apoyo del Director) los Reportes de Avance Trimestral del PROTCI, con la finalidad de que los entregue dentro del plazo de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre.	Lic. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	1 feb. 24	29 feb. 24	Oficio/ acuse de recibido por el OIC	100%

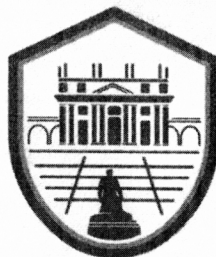


**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO

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. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	2.ene.24	31 ene. 24	<i>Matriz de Administración de Riesgos/ acuse de recibido por el OIC.</i>	100%
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. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	2.ene.24	31 ene. 24	<i>Programa de Trabajo de Administración de Riesgos / acuse de recibido por el OIC.</i>	100%
06	2. Administración de Riesgos	Designar enlace de control interno y asignarle la responsabilidad de elaborar (con apoyo del Director) los Reportes de Avance Trimestral del PROTAR, con la finalidad de que los entregue dentro del plazo de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre.	Lic. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	1 feb. 24	29 feb. 24	Oficio/ acuse de recibido por el OIC	100%
07	3. Actividades de Control	Solicitar por escrito a la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría una copia de su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024, para apegarse a éste cuando se requiera compra de insumos o productos	Lic. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	3 feb. 24	29 feb. 24	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios/ acuse de recibido.	100%
08	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	Lic. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	2 ene. 24	31 dic. 24	minutas/actas/listas de asistencia	100%
09	3. Actividades de Control	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia.	C. Ana Alicia Montaña Quintanilla, Secretaria	2 ene. 24	31 dic. 24	Dispositivo magnético	100%
10	4. Comunicación e Información	Elaborar y entregar el Informe Mensual de Actividades MIR y, en su caso, el Informe Mensual de Actividades	C. Ana Alicia Montaña Quintanilla, Secretaria	2 ene. 24	31 dic. 24	Informes mensuales físicos y digitales/ acuse de recibido.	100%



		Complementarias al Área de Evaluación y Seguimiento en tiempo y forma					
11	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. Ana Alicia Montaña Quintanilla, Secretaria	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos, cajas de archivo e inventario documental.	100%
12	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.	Lic. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	2 ene. 24	31 dic. 24	minutas	100%
13	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. Ramon Albino Trejo Mancilla, Director de Cementerios	17 feb. 24	29.feb.24	Circular firmada de recibido por el personal	100%

ELABORÓ Y AUTORIZÓ


Lic. Ramon Albino Trejo Mancilla,
Director de Cementerios

