



DIF
LAGOS DE MORENO
ADMINISTRACION 2021-2024
¡CONSTRUYENDO CON
ALMA Y CORAZÓN!



ORGANO INTERNO
DE CONTROL



Feb 01:45

DIRECCION DIF/ 051/2024

Lagos de Moreno, Jalisco a 13 de febrero de 2024
ASUNTO: RESPUESTA AL OFICIO- STOIC/085/2024

14 FEB 2024
RECIBIDO
H. AYUNTAMIENTO 2021 2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
PRESENTE

Me dirijo a usted enviándole un cordial saludo, me sirvo a si mismo de la ocasión hacerle entrega de los reportes requeridos de Órgano Interno de Control tales como **Programa de Trabajo y Control Interno (PROTCI), la Matriz de Administracion de Riesgos, y el Programa de Trabajo de Administracion de Riesgos (PROTAR)**; para el ejercicio fiscal 2024.

Sin otro particular me despido no sin antes agradecerle las atenciones al presente quedo de Usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E

“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA”.



SISTEMA PARA
EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA
LAGOS DE MORENO
ADMINISTRACION 2021-2024
¡CONSTRUYENDO CON
ALMA Y CORAZÓN!

C. ITHZEL DANA E LARA MARTINEZ
DIRECTORA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, JAL.

C.c.p. Archivo.





PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024

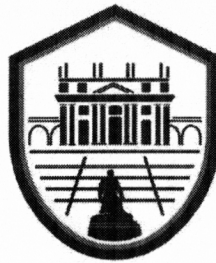
DEPENDENCIA/ENTIDAD: DIF municipal

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 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 al Área de Planeación Gubernamental y Área de Evaluación y Seguimiento que realicen las gestiones necesarias para alinear al DIF al Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, estableciendo objetivos y metas en la MIR 2024 para cumplir en el transcurso del año	C. URIEL MORALES LOPEZ TITULAR DE TRASPARENCIA DEL SIMDIF LAGOS	1 ene. 24	31 ene. 24	MIR 2024	100%
02	1. Ambiente de Control	Dar a conocer por escrito la misión, visión, objetivos y metas de la Entidad a la totalidad del personal.	LIC. ADRIANA GUTIERREZ ATILANO. ENCARGADA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	1 ene. 24	31 ene. 24	OFICIO / ACUSE DE ENTERADO	100%
03	1. Ambiente de Control	Elaborar el Plan Institucional del DIF.	C. URIEL MORALES LOPEZ TITULAR DE TRASPARENCIA DEL SIMDIF LAGOS	1 feb. 24	29 mar. 24	Plan Institucional	100%
04	1. Ambiente de Control	Dar a conocer a la totalidad del personal el Plan Institucional de la Entidad.	C. URIEL MORALES LOPEZ TITULAR DE TRASPARENCIA DEL SIMDIF LAGOS	1 abr. 24	30 abr. 24	Lista de asistencia de reunión-	100%
05	1. Ambiente de Control	Solicitar la aprobación del Manual de Organización de la Entidad al patronato del DIF para que, en su caso sea autorizado.	C. ITHZEL DANAE LARA MARTINEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS	1 mar. 24	31 mar. 24	Acta de la sesión.	100%
06	1. Ambiente de Control	Una vez que sea autorizado por el Patronato el Manual de Organización se debe dar a conocer y explicar a la totalidad del personal de la Entidad.	LIC. ADRIANA GUTIERREZ ATILANO. ENCARGADA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	1 abr. 24	30 abr. 24	Lista de asistencia de reunión.	100%



07	1. Ambiente de Control	Elaborar el Manual de Procedimientos en el que se establezca la descripción los procesos que son llevados a cabo en la Entidad.	C. ITHZEL DANA E LARA MARTINEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS	1 feb. 24	29 mar. 24	Manual de procedimientos	100%
08	1. Ambiente de Control	Una vez que sea autorizado por el Patronato el Manual de Procedimientos se debe dar a conocer y explicar a la totalidad del personal de la Entidad	LIC. ADRIANA GUTIERREZ ATILANO. ENCARGADA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	1 abr. 24	30 abr. 24	Lista de asistencia de reunión	100%
09	1. Ambiente de Control	Incorporar en el Manual de Organización un cuadro de sucesión o parrilla de remplazo de los puestos y perfiles que suplirá al personal en caso de ausencias, según la jerarquía, dentro de la Entidad.	C. ITHZEL DANA E LARA MARTINEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS	1 feb. 24	29 mar. 24	Manual de Organización	100%
10	1. Ambiente de Control	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso a la Entidad.	C. ITHZEL DANA E LARA MARTINEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS	1 feb. 24	29 mar. 24	Programa de inducción físico	100%
11	2. Administración de Riesgos	Actualizar el FODA de acuerdo al análisis situacional actual de la Entidad e incorporarlo al Plan Institucional.	LIC. ADRIANA GUTIERREZ ATILANO. ENCARGADA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	1 feb. 24	29 mar. 24	Plan Institucional	100%
12	2. Administración de Riesgos	Elaborar la Matriz de Administración de Riesgos y mapa de riesgos del DIF.	C. URIEL MORALES LOPEZ TITULAR DE TRASPARENCIA DEL SIMDIF LAGOS	1 ene. 24	31 ene. 24	Acuse de recibido.	100%
13	2. Administración de Riesgos	Elaborar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) del DIF.	C. URIEL MORALES LOPEZ TITULAR DE TRASPARENCIA DEL SIMDIF LAGOS	1 ene. 24	31 ene. 24	Acuse de recibido	100%
14	3. Actividades de Control	Elaborar el Manual de Servicios de la Entidad que contenga el inventario de servicios que se brindan en el DIF.	LIC. ADRIANA GUTIERREZ ATILANO. ENCARGADA DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS	1 feb. 24	29 mar. 24	Manual de Servicios	100%
15	3. Actividades de Control	Programar la compra de productos/insumos que se deberán realizar aproximadamente en el año.	C. MARYELA ZUÑIGA GUEVARA ENCARGADA DE CONTABILIDAD	15 feb. 24	29 mar. 24	Documento con listado	100%



16	3. Actividades de Control	Verificar que en las áreas que se reciben ingresos se realicen los arqueos/ cortes de caja periódicos con el formato establecido para tal efecto.	C. ITHZEL DANAE LARA MARTÍNEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS / C. MARYELA ZUÑIGA GUEVARA ENCARGADA DE CONTABILIDAD	1 ene. 24	31 dic. 24	Arqueos / cierres de caja	100%
17	3. Actividades de Control	Elaborar el inventario general de la Entidad que contemple la descripción de sus bienes muebles y programar revisiones periódicas para verificar el estado que guardan y que se encuentren completos.	C. MARYELA ZUÑIGA GUEVARA ENCARGADA DE CONTABILIDAD	1 feb. 24	29 mar. 24	Inventario	100%
18	4. Comunicación e Información	Establecer las líneas de comunicación autorizadas para informar dentro y fuera de la Entidad información de calidad en el Manual de Organización y Manual de Servicios.	C. ITHZEL DANAE LARA MARTINEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS	1 feb. 24	29 mar. 24	Manuales	100%
19	4. Comunicación e Información	Gestionar y solicitar en la Coordinación General de Archivos del Municipio asesoría para la implementación de los instrumentos de consulta y control archivístico, incluyendo el <i>Cuadro General de Clasificación Archivística del Ayuntamiento</i> , para aplicarlo en los expedientes generados dentro del DIF.	LIC. MISAEL ALEJANDRO LIMON ESCAMILLA JURIDICO DE SIMDIF LAGOS	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos.	100%
20	4. Comunicación e Información	Solicitar a la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental la asignación de una cuenta de correo con el dominio de @ldm.gob.mx, para el uso de la misma en la Entidad	C. ITHZEL DANAE LARA MARTINEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS	2 ene. 24	31 ene. 24	OFICIO/ acuse de recibido.	100%
21	5. Supervisión	Llevar a cabo reuniones mensuales (posterior a la entrega de los informes mensuales de actividades) con el personal correspondiente para analizar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas.	C. ITHZEL DANAE LARA MARTINEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS	2 ene. 24	31 dic. 24	Minutas/ listas de asistencia	100%



22	5. Supervisión	Dar a conocer a la totalidad del personal de la Entidad 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. ITHZEL DANAE LARA MARTINEZ DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS	1 ene. 24	31 ene. 24	Minuta de la reunión	100%
----	----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-----------	------------	----------------------	------

ELABORÓ

C. URIEL MORALES LÓPEZ
TITULAR DE TRANSPARENCIA DEL SIMDIF LAGOS



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA LAGOS DE MORENO
CONSTRUYENDO CON ALMA Y CORAZÓN!

AUTORIZÓ

C. ITHZEL DANAE LARA MARTÍNEZ
DIRECTORA DE SIMDIF LAGOS