



Lagos de Moreno, Jal.
31 de Enero de 2024
Asunto: el que se indica.
N.O.PG/168/2024

MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO
PRESENTE.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, ocasión que hago propicia para enviarle los formatos del Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI) 2024, Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) 2024 Y Matriz de Administración de Riesgos 2024 del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.

Sin más por el momento me despido de Usted, no sin antes agradecerle sus atenciones y quedo a sus órdenes para las orientaciones que haya lugar.

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



**PLANEACIÓN
GUBERNAMENTAL Y
PROYECTOS ESPECIALES**
LIC. JAVIER EDUARDO RODRIGUEZ LOPEZ
ENCARGADO DE PLANEACION GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES.
ADMINISTRACION 2021-2024

C.c.p. Archivo.



PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 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	Establecer en el Manual de Organización de la Dependencia las líneas de comunicación autorizadas con las que el personal podrá comunicar e informar información de calidad entre el personal y con otras Dependencias	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Organización / con las líneas de comunicación establecidas.	100%
02	1. Ambiente de Control	Actualizar el Manual de Organización de la Dependencia y a su vez, enviarlo para su revisión y autorización a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, para que posteriormente pueda ser publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia.	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Organización / acuse de recibido por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental	100%
03	1. Ambiente de Control	Dar a conocer a la totalidad del personal el contenido del Manual de Organización de la Dependencia una vez que éste sea actualizado, generando evidencia documental.	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	2 ene. 24	31 mar. 24	Minuta/ Circular interna firmada de recibido por el personal.	100%
04	1. Ambiente de Control	Actualizar el Manual de Procedimientos de la Dependencia y a su vez, enviarlo para su revisión y autorización a la Coordinación General de Administración	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López,	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Procedimientos/ acuse de recibido por la Coordinación General de	100%



		e Innovación Gubernamental, para que posteriormente pueda ser publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia.	Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales			Administración e Innovación Gubernamental	
05	1. Ambiente de Control	Dar a conocer a la totalidad del personal el contenido del Manual de Procedimientos de la Dependencia una vez que éste sea actualizado, generando evidencia documental.	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	2 ene. 24	31 mar. 24	Minuta/ Circular interna firmada de recibido por el personal.	100%
06	1. Ambiente de Control	Establecer la parrilla de reemplazo temporal del personal en el corto y mediano plazo dentro del Manual de Organización de la Dependencia	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Organización actualizado con una parrilla del remplazo del personal de la Dependencia.	100%
07	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. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales. C. Vanessa Yarelci de la Cruz Alva, Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno de la Dependencia	2 ene. 24	31 ene. 24	Matriz de Administración de Riesgos / acuse de recibido por el OIC.	100%
08	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. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales. C. Vanessa Yarelci de la Cruz Alva, Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno de la Dependencia	2 ene. 24	31 ene. 24	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos/ acuse de recibido por el OIC.	100%
09	3. Actividades de Control	Formalizar todas aquellas reuniones / mesas de trabajo que se lleven a cabo	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López,	2 ene. 24	31 dic. 24	Minutas, actas y listas de asistencias.	100%



		en la Dependencia generando evidencia documental de las mismas tales como minutas/actas/listas de asistencia.	Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.				
10	3. Actividades de Control	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia.	C. Vanessa Yarelcí de la Cruz Alva, Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno de la Dependencia	2 ene. 24	31 dic. 24	Dispositivo de almacenamiento USB y Google Drive.	100%
11	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. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales. C. Vanessa Yarelcí de la Cruz Alva, Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno de la Dependencia	2 ene. 24	31 dic. 24	Informe de Actividades Mensuales	100%
12	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. Vanessa Yarelcí de la Cruz Alva, Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno de la Dependencia C. Juana Isabel Martínez Villalobos Secretaria de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos, cajas de archivo e inventario documental.	100%
13	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. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales	2.ene.24	31.dic.24	Minutas	100%
14	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	Lic. Javier Eduardo Rodríguez López, Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales	2.ene.24	31.marz.24	Minuta / circular interna firmada de recibido por la totalidad del personal de la Dependencia.	100%



	en el mejoramiento del control interno durante el ejercicio fiscal 2024					
--	---	--	--	--	--	--

ELABORÓ

Vanessa De la Cruz.
C. Vanessa Yarelci de la Cruz Alva,
Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno.



PLANEACIÓN GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

AUTORIZÓ

Javier Eduardo Rodríguez López
Lic. Javier Eduardo Rodríguez López,
Encargado del Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales