



DEPENDENCIA: SINDICATURA
FECHA: 02 DE FEBRERO DEL 2024
OFICIO No.152/2024

MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO
P R E S E N T E.

AT`N. LIC. MADELEY ORNELAS PIÑA
TITULAR DE LA SECRETARIA TECNICA DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Por medio del presente ocurso reciba un cordial saludo, a su vez a aprovecho la ocasión para remitirle el formato de **PROGRAMA DE TRABAJO DE CRONTROL INTERNO (PROTCI 2024), MATRIZ DE ADMINSTRACIÓN DE RIESGOS 2024 Y PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINSTRACION DE RIESGOS (PROTAR 2024)** de la Sindicatura Municipal, debidamente firmados y sellados para su revisión.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA"

LIC. GILBERTO DELGADO ESQUEDA,
SINDICO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO-
GDE/jpm
Ccp. Archivo





**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO



SECRETARÍA TÉCNICA DEL
**ORGANO INTERNO
DE CONTROL**

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

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Sindicatura

FECHA DE ELABORACIÓN: 31 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	Solicitar por escrito al Área de Planeación Gubernamental la publicación del Portal Institucional de Sindicatura en el Portal de Obligaciones de Transparencia .	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Oficio/Acuse de Recibido	100%
02	1. Ambiente de Control	Enviar el Manual de Organización de la Dependencia actualizado a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su autorización y publicación en el POT, asegurándose de que se hayan incorporado las líneas de comunicación autorizadas para informar dentro y fuera de la Dependencia	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Organización (Físico y publicado en el POT)	100%
03	1. Ambiente de Control	Dar a conocer y explicar el contenido del Manual de Organización a la totalidad del personal con la finalidad de que conozcan y apliquen	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Circular/Acuse de Recibido	100%
04	1. Ambiente de Control	Enviar el Manual de Organización de la Dependencia actualizado a la Coordinación General de la Administración e Innovación Gubernamental para su autorización y publicación en el POT, asegurándose de	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Organización (Físico y publicado en el POT)	100%



		que se hayan incorporado el plan de sucesión o parrilla de reemplazo 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					
05	1. Ambiente de Control	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingresa a la Dependencia.	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Programa de inducción (documento físico)	50%
06	2. Administración de Riesgos	Elaborar el FODA de acuerdo al análisis situacional actual de la Dependencia, mismo que debe estar incorporado en el Plan Institucional	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Plan Institucional (documento físico)	100%
07	2. Administración de Riesgos	Elaborar y Presentar la Matriz de Administración de Riesgos 2024 de la Dependencia en el Órgano Interno de Control	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 ene. 24	Matriz de Administración de Riesgos 2024/ acuse de recibido.	100%
08	2. Administración de Riesgos	Elaborar y presentar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 de la Dependencia en el Órgano Interno de Control	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 feb. 24	31 ene. 24	Programa de trabajo de administración de riesgos 2024/ acuse de recibido.	100%
09	3. Actividades de Control	Incorporar el manual de Servicios de la Dependencia los Controles o Procedimientos que deben seguir los empleados para asegurarse que los servicios que se dan o actividades que realizan con la ciudadanía se brinde con calidad y buena atención	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Organización (Físico y publicado en el POT)	100%
10	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. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 dic. 24	Minuta/ actas y lista de asistencia.	100%
11	3. Actividades de Control	Generar respaldos cada inicio de mes, de la información contenida en los	Lic. Jessica Paola Mejía Sandoval, Auxiliar Administrativo.	2 ene. 24	31 dic. 24	(Disco duro extraíble, mismo que se encuentra	100%



		Equipos de cómputo a cargo de la Dependencia				en resguardo del titular de la Dependencia)	
12	4. Comunicación e Información	Dar a conocer de manera formal al personal los medios de comunicación que deben ser utilizados para enviar y recibir información y avisos importantes entre Dependencias internas	Lic. Gilberto Delgado Esqueda, Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Organización (Físico y publicado en el POT)	100%
13.	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. Jessica Paola Mejía Sandoval Auxiliar Administrativo	2 ene. 24	31 dic. 24	Informes de actividades /acuse de recibido por el Área de Evaluación y Seguimiento.	100%
14	4. Comunicación e Información	Utilizar y aplicar los instrumentos de consulta y control archivístico, incluyendo el Cuadro General de Clasificación Archivística del Ayuntamiento en los archivos generados dentro de la dependencia	Lic. Jessica Paola Mejía Sandoval Auxiliar Administrativo.	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos	100%
15	4. Comunicación e Información	Verificar si el correo publicado en el POT se encuentra habilitado y en función, caso contrario, solicitar por escrito a la Dirección de Informática la reactivación del correo para utilizarlo en la Dependencia	Lic. Gilberto Delgado Esqueda. Síndico Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	OFICIO/ Acuse de Recibido	100%
16	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 objetos y metas establecidos en las MIR	Lic. Gilberto Delgado Esqueda. Síndico Municipal	2 ene. 24	31 dic. 24	Minuta/lista de asistencia/ informes mensuales de actividades enviados al área de evaluación y seguimiento.	100%
17	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. Gilberto Delgado Esqueda. Síndico Municipal. Lic. Jessica Paola Mejía Sandoval, Auxiliar Administrativo.	2 ene. 24	31 ene. 24	Circular firmada por todo el personal adscrito a la Sindicatura.	100%



**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

CONSTRUYENDO
LA CIUDAD DEL FUTURO

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

ELABORÓ


LIC. JESSICA PAOLA MEJIA SANDOVAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AUTORIZÓ


LIC. GILBERTO DELGADO ESQUEDA
SINDICO MUNICIPAL

