



Lagos de moreno, Jalisco.  
Numero de oficio: JSI039/24  
01 de marzo de 2024.

**MAESTRO BENJAMIN PÉREZ LUNA  
TITULAR DE ORGANO INTERNO DE CONTROL  
DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.  
PRESENTE.**

Por medio del presente le envié un cordial saludo, así mismo aprovecho la ocasión para darle contestación al oficio **STOIC/110/2024** donde se les hace llegar el **PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI); LA MATRIZ DE ADMINISTRACION DE RIESGOS Y EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS (PROTAR)** para el ejercicio fiscal 2024 de la dependencia de Servicios Internos.

Sin otro particular se le estará informando al personal que se encuentra a mi cargo para que asistan a la capacitación, quedo en su entera disposición para cualquier duda o en su caso aclaración.

**ATENTAMENTE**

**"200 años del natalicio del padre Agustín Rivera"**

**C. JORGE ANTONIO REYNOSO ROMERO  
ENCARGADO DE SERVICIOS INTERNOS**



## PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Área de Servicios Internos

FECHA DE ELABORACIÓN: 9 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	Elaborar el Plan Institucional de la Dirección de conformidad con la MIR 2024 y remitir por escrito al Área de Planeación Gubernamental para su revisión, aprobación y publicación en el Portal de Obligaciones de Transparencia	C. Jorge Antonio Reynoso Romero, Encargado del Área de Servicios Internos	1 feb. 24	31 mar. 24	Plan Institucional / oficio de acuse de recibido del Área de Planeación Gubernamental.	100%
02	1. Ambiente de Control	Una vez que sea autorizado el Plan Institucional darlo a conocer y explicar al personal de la Dirección, debiendo recabar evidencia documental	C. Jorge Antonio Reynoso Romero, Encargado del Área de Servicios Internos	1 feb. 24	31 mar. 24	Minuta/ circular firmada de recibido por el personal.	100%
03	1. Ambiente de Control	Elaborar el Manual de Organización de la Dependencia que incluya las líneas de comunicación autorizadas para informar y comunicar interna y externamente en la Dependencia y enviarlo por escrito para su revisión y autorización a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y posteriormente sea publicado en el POT.	C. Jorge Antonio Reynoso Romero, Encargado del Área de Servicios Internos	1 feb. 24	31 mar. 24	Manual de Organización/ oficio de acuse de recibido por la CGAIG.	100%



04	1. Ambiente de Control	<b>Una vez que sea autorizado el Manual de Organización por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, se debe dar a conocer y explicar a la totalidad del personal de la Entidad</b>	<b>C. Jorge Antonio Reynoso Romero,</b> Encargado del Área de Servicios Internos	1 feb. 24	31 mar. 24	Minuta/ circular firmada de recibido por el personal	100%
05	1. Ambiente de Control	<b>Elaborar el Manual de Procedimientos de la Dependencia y remitirlo por escrito a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su revisión y autorización.</b>	<b>C. Jorge Antonio Reynoso Romero,</b> Encargado del Área de Servicios Internos	1 feb. 24	31 mar. 24	Manual de Procedimientos / oficio de acuse de recibido por la CGAIG	100%
06	1. Ambiente de Control	<b>Una vez que sea autorizado el Manual de Procedimientos por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, se debe dar a conocer y explicar a la totalidad del personal de la Entidad</b>	<b>C. Jorge Antonio Reynoso Romero,</b> Encargado del Área de Servicios Internos	1 feb. 24	31 mar. 24	Minuta/ circular firmada de recibido por el personal	100%
08	2. Administración de Riesgos	<b>Identificar sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) de acuerdo al análisis situacional actual de la Dependencia e incorporarlo al Plan Institucional, mismo que debe ser enviado al Área de Planeación Gubernamental</b>	<b>C. Jorge Antonio Reynoso Romero,</b> Encargado del Área de Servicios Internos	1 feb. 24	31 mar. 24	Plan Institucional actualizado (FODA)/ acuse de recibido de Área de Planeación Gubernamental	100%
09	2. Administración de Riesgos	<b>Elaborar y presentar la <i>Matriz de Administración de Riesgos 2024</i> de la Dependencia en el Órgano Interno de Control.</b>	<b>C. Jorge Antonio Reynoso Romero,</b> Encargado del Área de Servicios Internos  Nydia Natalia García Aguilera Enlace para OIC	2 ene. 24	31 ene. 24	<i>Matriz de Administración de Riesgos 2024</i> / acuse de recibido por el OIC.	100%



10	2. Administración de Riesgos	<b>Elaborar y presentar el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 de la Dependencia en el Órgano Interno de Control</b>	<b>C. Jorge Antonio Reynoso Romero,</b> Encargado del Área de Servicios Internos Nydia Natalia García Aguilera Enlace para OIC	2 ene. 24	31 ene. 24	<i>Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024 / acuse de recibido por el OIC.</i>	100%
11	3. Actividades de Control	<b>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</b>	<b>C. Jorge Antonio Reynoso Romero,</b> Encargado del Área de Servicios Internos	2 ene. 24	31. dic.24	minutas/actas/listas de asistencia	100%
12	3. Actividades de Control	<b>Implementar la bitácora de uso de vehículos oficiales y supervisar que sea llenada correctamente por las personas que lo usan.</b>	<b>C. Jorge Antonio Reynoso Romero,</b> Encargado del Área de Servicios Internos	2 ene. 24	29.feb.24	bitácora de uso de vehículos oficiales	100%
13	3. Actividades de Control	<b>Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia</b>	<b>Nydia Natalia García Aguilera,</b> Secretaria del Área de Servicios Internos.	2 ene. 24	31. dic.24	Dispositivo de almacenamiento (USB , disco duro)	100%
14	4. Comunicación e Información	<b>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</b>	<b>Nydia Natalia García Aguilera,</b> Secretaria del Área de Servicios Internos.	2 ene. 24	31. dic.24	Informe de actividades mensuales físico y digital, acuse de recibido.	100%
15	4. Comunicación e Información	<b>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.</b>	<b>Nydia Natalia García Aguilera,</b> Secretaria del Área de Servicios Internos.	2 ene. 24	31. dic.24	Expedientes fiscos, cajas de archivo e inventario documental.	100%



16	4. Comunicación e Información	Solicitar por escrito 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 Dependencia a la brevedad	C. Jorge Antonio Reynoso Romero, Encargado del Área de Servicios Internos	2 ene. 24	29.feb.24	Correo electrónico institucional / acuse de recibido.	100%
17	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.	C. Jorge Antonio Reynoso Romero, Encargado del Área de Servicios Internos	2 ene. 24	31. dic.24	Minuta	100%
18	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. Jorge Antonio Reynoso Romero, Encargado del Área de Servicios Internos	2 ene. 24	29.feb.24	Minuta/ circular firmada de recibido por el personal	100%

ELABORÓ

**Nydia Natalia García Aguilera,**  
Secretaria del Área de Servicios Internos y  
Enlace de Control Interno.

AUTORIZÓ



**C. Jorge Antonio Reynoso Romero,**  
Encargado del Área de Servicios Internos.