



Lagos de Moreno, Jalisco  
Jueves, 29 de febrero 2024  
Oficio: PAM/178/2024  
Asunto: Respuesta a oficio STOIC/075/2024

**MAESTRO BENJAMÍN PÉREZ LUNA**  
Titular del Órgano Interno de Control  
Ayuntamiento Constitucional de Lagos de Moreno  
PRESENTE

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa, ocasión que aprovecho para informarle que adjunto al presente de forma impresa la documentación correspondiente al Primer Trimestre del 2024 y que a continuación enlisto:

- 1.- Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI) 2024.
- 2.- Matriz de Administración de Riesgo y Mapa de Riesgos.
- 3.- Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) 2024

Sin más por el momento, agradezco su atención quedo a su disposición para brindar cualquier aclaración o información adicional que sea necesaria.

**ATENTAMENTE**

"200 AÑOS DEL PADRE AGUSTIN RIVERA"

**LIC. ENRIQUE REINOSO LÓPEZ**  
Director de Patrimonio Municipal  
Ayuntamiento Constitucional de Lagos de Moreno  
Administración 2021-2024



**PATRIMONIO MUNICIPAL**

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

c. c. p. Archivo



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

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Patrimonio Municipal

FECHA DE ELABORACIÓN: 28 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	Establecer en el Manual de Organización de la Dependencia las líneas de comunicación autorizadas para comunicar e informar entre el personal, así como con otras Dependencias	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal.	2 ene. 24	31. marz.24	Manual de Organización actualizado con las líneas de comunicación/ acuse de recibido por la CGAEIG.	100%
02	1. Ambiente de Control	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso a la Dependencia.	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal	2 ene. 24	31.marz.24	Programa de Inducción para personal de nuevo ingreso físico y/o digital.	100%
03	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.	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal. <b>Mtra. Hanna Karina Aldana Limón,</b> Técnico Administrativo y Enlace de Control Interno.	2 ene. 24	31 ene. 24	Matriz de Administración de Riesgos/ acuse de recibido por el OIC.	00%
04	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	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal. <b>Mtra. Hanna Karina Aldana Limón,</b> Técnico Administrativo y Enlace de Control Interno.	2 ene. 24	31 ene. 24	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos / acuse de recibido por el OIC.	100%
05	3. Actividades de Control	Formalizar todas aquellas reuniones / mesas de trabajo que se lleven a cabo en la Dependencia generando evidencia	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal	2 ene. 24	31 dic. 24	minutas/actas/listas de asistencia	100%



		documental de las mismas tales como minutas/actas/listas de asistencia.					
06	3. Actividades de Control	Supervisar que se llene debidamente y a la medida posible la bitácora de uso del vehículo asignado a la Dependencia.	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal	2 ene. 24	31 dic. 24	Bitácora de uso del vehículo de la Dependencia.	100%
07	3. Actividades de Control	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia.	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal. <b>Hanna Karina Aldana Limón</b> Encargada de Bienes Inmuebles <b>José David Lizcano Alberto</b> Encargado de bajas, altas de Bienes Muebles	2 ene. 24	31 dic. 24	Dispositivo de almacenamiento Disco duro externo)	100%
08	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	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal. <b>Silvia Yudith Romero Herrera</b> Secretaria	2 ene. 24	31 dic. 24	Informes de actividades físicos y digitales / acuse de recibido por el Área de Evaluación y Seguimiento.	100%
09	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.	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal. <b>Silvia Yudith Romero Herrera</b> Secretaria	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos, cajas de archivo e inventario documental.	100%
10	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	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal.	2 ene. 24	31 dic. 24	Minutas	100%
11	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	<b>Lic. Enrique Reinoso López,</b> Dirección de Patrimonio Municipal.	2 ene. 24	31 dic. 24	Circular interna firmada de recibido por el personal.	100%



	para que todas las personas colaboren en el mejoramiento del control interno durante el ejercicio fiscal 2024.					
--	--	--	--	--	--	--

**ELABORÓ**

**Mtra. Hanna Karina Aldana Limón,**  
Técnico Administrativo y Enlace de Control Interno.



**PATRIMONIO  
MUNICIPAL**  
AYUNTAMIENTO 2021-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

**AUTORIZÓ**

**Lic. Enrique Reinoso López,**  
Dirección de Patrimonio Municipal.