

DIRECCIÓN DE CATASTRO  
OFICIO N°. CM/0107/2024  
LAGOS DE MORENO, JALISCO, 31 DE ENERO DE 2024  
ASUNTO: El que se indica

**MTRO. BENJAMÍN PEREZ LUNA**  
**TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**  
**P R E S E N T E**

Sirva el presente para saludarle deseándole éxito en sus actividades diarias, y esperando se encuentre bien, y en atención a su oficio con número **STOIC/038/2024**, el motivo del presente es para hacer llegar la información solicitada de la **MIR 2024, PROTAR y PROTCI** con el que trabajaremos en nuestra dependencia.

Sin otro en particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**A T E N T A M E N T E**

**LIC. ELIA FABIOLA FLORES JIMÉNEZ**  
**DIRECTORA DE CATASTRO**

c.c.p archive  
EFFJ/fnml



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

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Catastro

FECHA DE ELABORACIÓN: 4 de marzo 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 Evaluación y Seguimiento una copia de la MIR 2024 de la Dependencia y darla a conocer y explicar a todo el personal.	Lic. Elia Fabiola Flores Jimenez, Directora de Catastro Municipal.	2 ene. 24	31 mar. 24	Acuse de recibido por el Área de Evaluación y Seguimiento/ Matriz de Indicadores para Resultados MIR 2024 de la Dependencia, Circular Interna firmada de recibido por el personal.	100%
02	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. Elia Fabiola Flores Jimenez, Directora de Catastro Municipal.	2 ene. 24	31 ene. 24	Matriz de Administración de Riesgos 2024/ acuse de recibido por el OIC.	100%
03	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. Elia Fabiola Flores Jimenez, Directora de Catastro Municipal.  Fanny Noemi Murguia Lara Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 ene. 24	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos/ acuse de recibido por el OIC.	100%
04	3. Actividades de Control	Realizar arqueos periódicamente del dinero que se maneja dentro de la Dependencia o para los cortes de caja, con el formato establecido para tal efecto.	Lic. Elia Fabiola Flores Jimenez, Directora de Catastro Municipal.  Fanny Noemi Murguia Lara Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 dic. 24	Copias de los Baucher de los cortes de las cajas de cobro de la Dependencia.	100%



			Alma Lorena Romero Lucero Técnico Administrativo  María Magdalena Márquez Lozano Secretaria				
05	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.	<b>Lic. Elia Fabiola Flores Jimenez,</b> Directora de Catastro Municipal.	2 ene. 24	31 dic. 24	minutas/actas/listas de asistencia	100%
06	3. Actividades de Control	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia	<b>Lic. Elia Fabiola Flores Jimenez,</b> Directora de Catastro Municipal.	2 ene. 24	31 dic. 24	Dispositivo de almacenamiento Disco Duro.	100%
07	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. Elia Fabiola Flores Jimenez,</b> Directora de Catastro Municipal.  <b>Fanny Noemi Murguia Lara</b> Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 dic. 24	Informe de Actividades Mensuales físicas/ digitales/ Acuse de recibido por el Área de Evaluación y Seguimiento.	100%
08	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>Fanny Noemí Murguía Lara,</b> Enlace de Archivo.	2 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos, cajas de archivo e inventario documental.	100%
09	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	<b>Lic. Elia Fabiola Flores Jimenez,</b> Directora de Catastro Municipal.	2 ene. 24	31 dic. 24	Minutas	100%



		seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la MIR.					
10	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.	Lic. Elia Fabiola Flores Jimenez, Directora de Catastro Municipal.	2 ene. 24	31.marz.24	Circular interna firmada de recibido por el personal.	100%

ELABORÓ

  
Fanny Noemi Murguía Lara,  
Enlace de Control Interno.

AUTORIZÓ

  
Lic. Elia Fabiola Flores Jiménez,  
Directora de Catastro Municipal.