

ASUNTO: Se remite información.

LIC MADELEY ORNELAS PIÑA
SECRETARIA TÉCNICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
P R E S E N T E

Por este conducto aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo hacer entrega de los reportes de la Dirección de Recursos Humanos mi cargo, según detalle:

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

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes quedar a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E
"150 AÑOS DEL NATALICIO DE APOLONIO MORENO"
**"2023 AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE JALISCO"**

Lic. Dionicio Villalobos Cuevas
Director de Recursos Humanos

c.c.p. Archivo

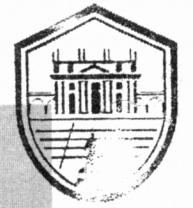


COORDINACIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR) 2024



LAGOS
DE MORENO
CIUDAD DEL FUTURO



SECRETARÍA TÉCNICA DEL
ORGANO INTERNO
DE CONTROL
AGOSTO 2021 - 2024
CONSTITUCIÓN DEL MUNICIPIO DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

DEPENDENCIA/ENTIDAD:

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FECHA DE ELABORACIÓN:

9 de febrero de 2024.

No.	Descripción del Riesgo	Factor del Riesgo	Ubicación en el mapa de riesgos (cuadrante)	Acciones de control registradas en la MATRIZ DE RIESGOS	Nombre y cargo del Responsable de la implementación y seguimiento	Programación		Evidencia	Resultados esperados (meta)
						Fecha de inicio	Fecha de termino		
1	No contar con el capital humano para desarrollar las funciones de las Dependencias.	Entorno	III. Riesgos Controlados	Administración de plantilla del personal de acuerdo al presupuesto autorizado.	L.C.P. Dinicio Villalobos Cuevas, Director de Recursos Humanos	2.ene.24	31.dic.24	Organigrama y Plantillas autorizadas	100%
2	Plantillas del personal desvalanciadas y sueldos nominales no autorizados.	Financiero-Presupuestal	III. Riesgos Controlados	Monitoreo de Kpis mensualmente en cuanto cumplimiento de plantillas y gastos de sueldos	L.C.P. Dinicio Villalobos Cuevas, Director de Recursos Humanos	2.ene.24	31.dic.24	Tabulador y Plantilla autorizada por Cabildo.	100%
3	Que el reclutamiento sea deficiente.	Humano	III. Riesgos Controlados	Apegarse a los procesos de selección y reclutamiento cuando se busque personal, así como entrevistar a las personas para conocer si cumplen con el perfil y requisitos del puesto.	L.C.P. Dinicio Villalobos Cuevas, Director de Recursos Humanos	2.ene.24	31.dic.24	Plantilla de personal con puesto y área, solicitud de trabajo o curriculum y demás documentación que integre el expediente del personal.	100%

4	Pagos indebidos de sueldos y salarios o falta de pago al personal.	Humano	III. Riesgos Controlados	Revisión diaria de escritos de empleados recepcionados, así como llevar a cabo el monitoreo de checadadas de entradas y salidas en el sistema de asistencia del personal.	C. Alejandra Rodriguez, Técnico Administrativo de de la Dirección de Recursos Humanos	2.ene.24	31.dic.24	Ficha técnica del sistema de asistencias/lista de asistencias/ oficios de baja y contratos vigentes.	100%
5	Que no se cuente con un documento encargado de regular las condiciones de higiene y salud de las Dependencias del H. Ayuntamiento.	Normativo	I. Riesgos de Atención Inmediata	Identificar a las Dependencias del H. Ayuntamiento que tengan registro de accidentes laborales para solicitar la elaboración de su Protocolo de Seguridad e Higiene.	Ing. Martín Gómez Moreno, Técnico en Seguridad Industrial e Higiene	2.ene.24	31.dic.24	Reporte de Visita de Inspección a Dependencias con situaciones de riesgos de higiene y salud / Solicitud de visita de inspección.	100%
6	Que se llene de manera errónea el Formato ST-7.	Humano	I. Riesgos de Atención Inmediata	Se dará capacitación continua al Técnico en Seguridad Industrial para que no ocurran errores en el llenado del Formato ST-7.	L.C.P. Dinicio Villalobos Cuevas, Director de Recursos Humanos	2.ene.24	31.dic.24	Material de capacitación/ lista de asistencia y fotografías	100%
7	Que los expedientes del personal se encuentren incompletos.	Técnico-Administrativo	III. Riesgos Controlados	Revisión y actualización de los documentos de los expedientes del personal, con la finalidad de tener toda la información necesaria.	C. Alejandra Rodriguez, Técnico Administrativo de de la Dirección de Recursos Humanos	2.ene.24	31.dic.24	Expedientes físicos del personal /oficio de solicitud de documentación	100%

8	Que no se capacite a las personas servidoras públicas que ingresan a laborar en el H. Ayuntamiento por que el personal de la de dependencias no este capacitado para brindar la capacitación.	Humano	IV. Riesgos de Seguimiento	<p>1.- Se seleccionara a personal de la Dirección, que se encuentre más capacitado para dar capacitación a toda persona servidora pública que ingrese al H. Ayuntamiento, cumpliendo con el Programa de Capacitación que tiene la Dependencia.</p> <p>2.- Se capacitara al personal de la Dependencia encargada de dar la capacitación a las personas servidoras públicas que ingresan al H. Ayuntamiento, brindandole la información actualizada en relación a normatividad general de la administración pública municipal.</p>	L.C.P. Dinicio Villalobos Cuevas, Director de Recursos Humanos	2.ene.24	31.dic.24	Material de Capacitación para personal de nuevo ingreso/ altas /lista de asistencia y fotografías.	100%
---	---	--------	----------------------------	--	---	----------	-----------	--	------

ELABORÓ



L.C.P. Dinicio Villalobos Cuevas,
Director de Recursos Humanos.

AUTORIZÓ



C. Martín Cedillo Facio,
Coordinador General de Administración e Innovación



COORDINACIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN
AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO