



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



CUADRO DE CONTROL

Elaboró: Lic. Madeley Ornelas Piña, Directora de Control Interno	Dirección de Control Interno
Fecha de elaboración:	27 de marzo de 2025
Actualización:	Versión 04
Código:	OIC-DCI-MP-02

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	28/junio/2019 Oficio CM/1594/2019	Elaboración del Manual	<ul style="list-style-type: none">- Se elaboro el Manual debido a que el área recién se creó.- Se contemplaron las etapas que se deben desarrollar para implementar un sistema de control interno y la metodología para la administración de riesgos.- Se agregaron diagramas de flujo y formatos.
2	18/mayo/2021 Oficio CM/915/2021	Etapas de los procedimientos Diagramas Anexos	<ul style="list-style-type: none">- Se actualizaron las etapas de los procedimientos.- Se adecuaron algunos formatos.
3	01/febrero/2022 Oficio OIC/070/2022	Imagen gubernamental Etapas de los procedimientos	<ul style="list-style-type: none">- Se cambio la imagen gubernamental- Se actualizaron diagramas y formatos de conformidad con el Modelo del Marco Integrado de Control Interno y Lineamientos de Control Interno municipales.
4	21/marzo/2025	Imagen gubernamental Etapas de los procedimientos	<ul style="list-style-type: none">- Se cambió el nombre de la Secretaría Técnica a Dirección de Control Interno- Se cambio la imagen gubernamental- Se actualizaron algunos puntos de las etapas de los procedimientos- Se actualizaron los formatos de los anexos.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

INDICE

Contenido

CUADRO DE CONTROL.....	2
BITÁCORA DE REVISIONES:.....	2
INDICE.....	3
PRESENTACIÓN:.....	4
INTRODUCCIÓN:.....	4
OBJETIVO DEL MANUAL:.....	5
MARCO JURÍDICO:.....	5
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS: IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.....	7
DIAGRAMA DE FLUJO.....	10
ANEXOS:.....	12
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS: APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.....	31
DIAGRAMA DE FLUJO.....	34
ANEXOS:.....	36
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:.....	46



PRESENTACIÓN:

Se propone el **Manual de Procedimientos de la Dirección de Control Interno**, como instrumento administrativo dentro de las labores de la Dependencia, que permite la identificación de las etapas de cada procedimiento y actividades que son ejecutadas por la Dependencia.

INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, se propone el presente Manual de Procedimientos de la Dirección de Control Interno con la finalidad de armonizar y homologar la definición de sus objetivos, funciones, obligaciones y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego sus atribuciones y facultades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, motivo por el cual, el Manual de Procedimientos debe delimitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Control Interno, y que especifique claramente las distintas actividades que se realizan en el área, así como la forma de impulsar y mejorar su eficiencia.

El contenido de presente Manual comprende el objetivo y responsables de la implementación del control interno, previstos en el *Modelo del Marco Integrado de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, así como de los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, los cuales establecen las acciones que se deberán llevar a cabo para el cumplimiento de los cinco componentes de control interno, la administración de riesgos, el cumplimiento del marco jurídico y la prevención de actos de corrupción.

El control interno es el proceso que tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable, sobre la consecución de los objetivos metas institucionales, para la salvaguarda y mejora de los recursos públicos, prevenir la corrupción; obtener información confiable y oportuna; así como cumplir con el marco jurídico correspondiente.

En otras palabras, es un proceso efectuado por el Ayuntamiento, la o el Presidente, así como por las Dependencias y Entidades, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como prevenir la corrupción.

OBJETIVO DEL MANUAL:

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Control Interno tiene como objeto **dar a conocer de manera clara y sencilla las actividades que se deberán realizar** para la implementación y evaluación de un Sistema de Control Interno, que posibilite la administración de riesgos, la salvaguarda de los recursos públicos, el cumplimiento del marco jurídico, la prevención de actos de corrupción.

MARCO JURÍDICO:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política del Estado de Jalisco;
- c) Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- d) Modelo del Marco Integrado de Control Interno de Lagos de Moreno, Jalisco;
- e) Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco;
- f) Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno Jalisco;
- g) Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco;
- h) Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco;
- i) Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco;
- j) Manual de Organización y Manual de Servicios del Órgano Interno de Control; y
- k) La demás normatividad aplicable a los procedimientos que lleva a cabo la Dirección de Control Interno.



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ABREVIATURAS

ATA: Abogado Técnico Auxiliar adscrito a la Dirección de Control Interno

CI: Control Interno

DCI: Dirección de Control Interno

D y/o E: Dependencia(s) y Entidad(s)

OIC: Órgano Interno de Control

PROTCI: Programa de Trabajo de Control Interno

PROTAR: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos

RAPMLDM: Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.

RAT: Reporte de Avance Trimestral





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS: IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Solicitud de designación de Enlace Se solicita a las y los Titulares de las D y E, que designen a una persona como ENLACE DE CONTROL INTERNO, para que sea quien atienda los asuntos relativos a su control interno.	Titular del OIC	Oficio / acuse de recibido
02	Oficio de designación Las y los Titulares de las D y E remiten oficio a la DCI en el que hacen de su conocimiento quién será el enlace de control de su área, dentro del término establecido.	Titular de la D o E.	Acuse de recibido
03	Capacitación Se imparte capacitación en materia de CI a las y los Titulares de las D y E con la finalidad de que conozcan en que consiste el sistema y cómo funciona. Asimismo, se otorgarán las asesorías personalizadas a quien así lo requiera.	Directora de Control Interno y ATA	Lista de asistencia / bitácora de asesorías.
04	Autoevaluación Las D y E deberán autoevaluar su sistema de control interno, a través del formato de autoevaluación que implemente el OIC con la finalidad de que sean calificados los 5 componentes de control.	Titular y/o Enlace de las D y E	Cuestionario de autoevaluación / acuse de recibido.
05	Revisión de resultados Se deberán revisar y evaluar los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de autoevaluación para determinar la calificación obtenida y a su vez, de ser el caso, detectar deficiencias y omisiones en las D y E.	Directora de Control Interno y ATA	Formato de calificaciones obtenidas.
06	Recomendaciones Si en la revisión de los resultados del cuestionario de autoevaluación aplicado, se detecta alguna deficiencia u omisión, se elabora el formato de recomendaciones.	Directora de Control Interno / Titular del OIC	Recomendaciones Derivadas de la Aplicación del cuestionario de autoevaluación del Control Interno



LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



07	Oficio de remisión de recomendaciones Mediante oficio se remite la calificación obtenida y las recomendaciones a las y los Titulares de las D y E, respecto a las deficiencias y/u omisiones detectadas en los resultados del cuestionario, con la finalidad de que se elabore y remita el PROTCI con las actividades a realizar para solventar las recomendaciones (se podrá establecer termino para remitirlo).	Directora de Control Interno / Titular del OIC	Oficio / acuse de recibido.
Nota: <i>En caso de que en los resultados obtenidos en la aplicación del cuestionario de autoevaluación, no se detecte ninguna deficiencia y/u omisión en el cumplimiento de metas, objetivos y normatividad en relación a los componentes de control, ahí concluye el procedimiento.</i>			
08	Remisión del PROTCI La D / E remite a la DCI su PROTCI, el cual deberá contener las actividades o acciones que realizará con fechas fijas para la entrega de las mismas, así como nombre de la o el responsable, evidencia y meta esperada.	Titular de la D o E, o en su caso, el Enlace	PROTCI / oficio con acuse de recibido
Nota: <i>En caso de que la D / E no remita en tiempo el PROTCI se le hará nuevamente el requerimiento mediante oficio, el cual puede ser con apercibimiento por parte del Titular del OIC.</i>			
09	Revisión del PROTCI. Se deberá revisar el contenido del PROTCI de la D / E y cotejar que las actividades que se establecen en el mismo, coincidan con lo que se recomendó por parte de la DCI para que puedan ser solventadas las recomendaciones y/u observaciones.	Directora de Control Interno y ATA	Rúbrica del PROTCI
Nota: a) <i>Si se detecta la omisión de alguna actividad necesaria para solventar las recomendaciones, o alguna deficiencia, se le solicitará, mediante oficio, al Titular de la D o E la modificación del PROTCI, para la adecuación de las actividades.</i> b) <i>En caso de que la D o E haga caso omiso a la solicitud de modificación del PROTCI, se hace efectivo el apercibimiento en contra de la misma.</i>			
10	Elaboración de los Reportes de Avance Trimestral El Enlace de la D / E, deberá dar seguimiento al cumplimiento de las actividades o acciones establecidas en el PROTCI, por lo que deberá reportar a la DCI, su avance a través del formato de	Titular o Enlace de Control Interno de la D o E	Reporte de Avance Trimestral





	RAT mismo que deberá ser remitido mediante oficio, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del trimestre a reportar.		
11	Recepción de RAT La DCI recibe los RAT de las D y E, para concentrarlos y hacérselos llegar al <i>Comité de Control Interno y Administración de Riesgos</i> para su conocimiento, en el avance de las actividades de las D y E.	Directora de Control Interno y ATA	Reporte de Avance Trimestral / acuse de recibido.
NOTA: <i>Se deberán concentrar todos los RAT del ejercicio fiscal correspondiente, con la finalidad de verificar el porcentaje de cumplimiento de cada acción o actividad establecida en el PROTCI para así determinar la situación en que se encuentra la D o E de la Administración Pública Municipal, a efecto de que puedan autoevaluar su sistema de control interno nuevamente debido a que se hace de manera periódica durante el mes de noviembre de cada ejercicio fiscal.</i>			
12	Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno La DCI emitirá un Informe Anual general por toda la Administración para informar al <i>Comité de Control Interno y Administración de Riesgos</i> el estado que guarda el control interno municipal, a más tardar el 31 de enero de cada anualidad.	Directora de Control Interno / Titular del OIC	Informe Anual del Estado que Guarda el C.I.





DIAGRAMA DE FLUJO:

INICIO

Designación de enlaces de control interno de las D y E **Oficio**

Capacitación a las y los Titulares de las D. y E. **Lista de asistencia**

Aplicación del cuestionario de autoevaluación del C.I. a las D. y E. **Diagnostico**

Revisión de los resultados obtenidos en el diagnóstico de evaluación de C.I. **Calificación**

NO ¿Se detectaron deficiencias u omisiones en el CI de la D o E?

SI

Se emiten las recomendaciones derivadas de la revisión de los resultados del cuestionario aplicado, con la finalidad de que la D. o E. elabore y remita su PROTCI **Recomendaciones / Oficio**

¿La D. o E. remitió en tiempo su PROTCI?

NO

Se remite requerimiento a la D o E **Oficio**

SI

¿Fue atendido el requerimiento?

NO

Se hace efectivo el apercibimiento en contra de la D o E.

¿Se detectaron deficiencias u omisiones en el contenido del PROTCI?

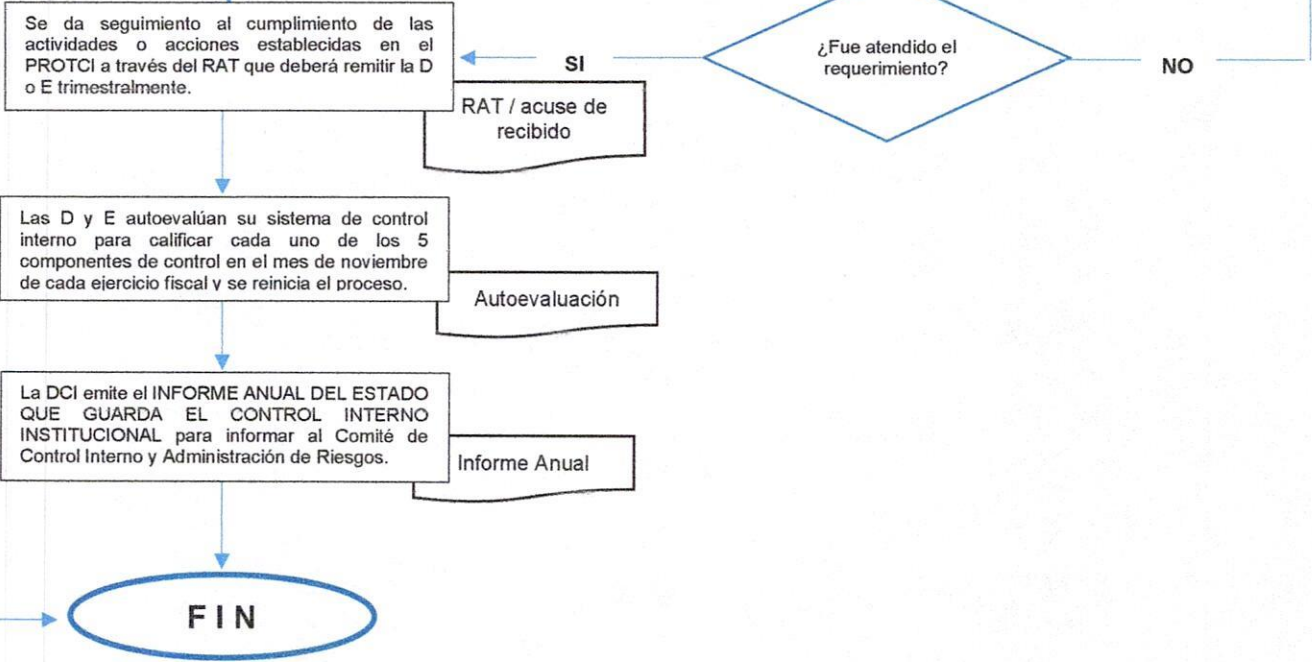
SI

Se solicita la modificación del mismo. **Oficio**





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027





**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ANEXOS:

FORMATO DE OFICIO PARA SOLICITAR QUE SE DESIGNE ENLACE DE CONTROL INTERNO A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

PROCEDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
LAGOS DE MORENO, JALISCO; AGREGAR FECHA
OFICIO NÚMERO: DCI/++/++++
ASUNTO: SE SOLICITA DESIGNACIÓN DE ENLACE DE CONTROL INTERNO.

**NOMBRE,
CARGO Y ÁREA,
P R E S E N T E.**

Por medio del presente y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4 de los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, le **solicito que designe a un Enlace de Control Interno** de la Dependencia a su cargo, lo cual deberá ser por escrito **especificando su nombre completo, cargo, un correo electrónico y un número de teléfono**, en un plazo no mayor a ++ días hábiles, contados a partir de la recepción del presente oficio. Asimismo, le hago saber que usted puede fungir como dicho Enlace o, de ser el caso, designar a una persona servidora pública que cuente con un nivel jerárquico inmediato inferior al de usted.

En caso de no recibir en tiempo la designación del Enlace, se dará por entendido que usted será quien fungirá como tal, para llevar a cabo las actividades y atender los asuntos relativos a su Control Interno,

El Enlace de Control Interno es la o el servidor público responsable de verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de control interno y será el canal de comunicación entre la o el Titular de la Dependencia o Entidad y el Órgano Interno de Control en relación a lo dispuesto en el artículo 2, fracción X de los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*.

Sin otro particular por el momento, quedo atento para cualquier duda o comentario al respecto.

**A T E N T A M E N T E,
(Leyenda)**

**NOMBRE Y FIRMA,
CARGO.**

c.c.p. Archivo.



☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

**FORMATO DE OFICIO PARA DESIGNAR AL ENLACE DE CONTROL INTERNO
DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD.**

PROCEDENCIA: NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
FECHA:
OFICIO NUMERO:
ASUNTO: SE DESIGNA ENLACE DE CONTROL
INTERNO.

NOMBRE DEL TITULAR,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO,
PRESENTE.

Por medio del presente y en atención a su oficio número _____, de fecha _____, hago de su conocimiento que esta (*nombre de la Dependencia/Entidad*) **designa como Enlace de Control Interno al C.** _____ (*nombre del servidor público que fungirá como enlace*), con cargo de _____, correo electrónico _____ y número de teléfono _____, quien será la persona encargada de dar seguimiento al sistema de control interno.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,
(*Leyenda*)

**NOMBRE DEL TITULAR,
CARGO Y DEPENDENCIA /ENTIDAD**

c.c.p. Archivo.



FORMATO DEL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

“CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”

DEPENDENCIA / ENTIDAD: _____

NOMBRE DEL TITULAR: _____

FECHA DE CONTESTACIÓN: _____

OBJETIVO GENERAL: conocer el nivel de cumplimiento de los componentes de control interno, así como el cumplimiento de las metas y objetivos de cada una de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.

Este cuestionario se compone de **++ preguntas** con 3 opciones de respuesta: **si, no y no aplica**; a su vez, las preguntas se distribuyen por cada uno de los **5 componentes** del sistema de control interno de la siguiente manera:

- Ambiente de control: **++ preguntas**
- Administración de riesgos: **++ preguntas**
- Actividades de control: **++ preguntas**
- Información y Comunicación: **++ preguntas**
- Supervisión: **++ preguntas**.

NOTA: en caso de que su respuesta a las preguntas sea **Si**, es obligatorio indicar con que **evidencia documental cuenta para acreditar su respuesta**. En caso de que considere necesario, agregue **OBSERVACIONES / COMENTARIOS** para explicar alguna situación respecto a la pregunta en cuestión. En caso de que **no se cuente con evidencia** documental favor de indicarlo en el apartado de evidencias.

COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL

Es la base del control interno, proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales. Evalúa la integridad y valores éticos, la estructura organizacional, la autoridad y responsabilidad.

1. pregunta

Elija un elemento.

Evidencia:





Observaciones/comentarios:

LAGOS DE MORENO

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

COMPONENTE 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Es el proceso desarrollado para identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos inherentes o asociados a los procesos en los cuales se logra el objeto de la Dependencia/Entidad, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

2. pregunta

Elija un elemento.

Evidencia:

Observaciones/comentarios:

COMPONENTE 3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son aquellas actividades o acciones establecidas en las Dependencias/Entidades, mediante políticas o procedimientos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; así como responder a los riesgos en el control interno.

3. pregunta

Elija un elemento.

Evidencia:

Observaciones/comentarios:

COMPONENTE 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Tiene como objetivo impulsar el flujo oportuno y completo de la información de calidad que la o el Titular y demás Personal Directivo, Administrativo y Operativo generen, obtengan, utilicen y comuniquen a través de los canales idóneos para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

Además, evalúa la fuente, análisis y registro de la información, así como el contenido y fiabilidad de la misma. Asimismo, evalúa los tipos, niveles y medios de comunicación empleados en las Dependencias y Entidades.





Elija un elemento.

Evidencia:

Observaciones/comentarios:

COMPONENTE 5. SUPERVISIÓN

Comprende las actividades establecidas y operadas por las Dependencias o Entidades con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficacia, eficiencia y economía.

5. pregunta

Elija un elemento.

Evidencia:

Observaciones/comentarios:

RESPONSABLES DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

ENLACE DE CONTROL INTERNO

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

NOMBRE,
CARGO.

NOMBRE,
CARGO.





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

FORMATO PARA CALIFICAR EL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIONES CONTROL INTERNO

Dependencia/Entidad autoevaluada: _____

Fecha: _____

Responsable de calificar: Dirección de Control Interno.

En el marco del proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno realizado en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, del que derivan respuestas que se encuentran correlacionadas con las ++ preguntas del *Cuestionario de Autoevaluación del Sistema de Control Interno* ++++ al respecto, se obtuvo un promedio general de +++++ puntos de un total de 100, correspondiente a la evaluación practicada por cada componente de Control Interno, tomando en consideración el siguiente parámetro de evaluación:

NIVEL BAJO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
0-59	60-80	81-100

Por lo anterior, la +++++ se ubica en un nivel +++++, según los resultados generales siguientes:

CALIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 2024			
COMPONENTE	TOTAL DE PREGUNTAS EVALUADAS	PUNTAJE OBTENIDO	ESTADO DEL COMPONENTE
AMBIENTE DE CONTROL	++	++= +++	Elija un elemento.
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	++	+ = +++	Elija un elemento.
ACTIVIDADES DE CONTROL	++	+++ = ++	Elija un elemento.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	++	++= +++	Elija un elemento.
SUPERVISIÓN	++	++= ++	Elija un elemento.
TOTAL DE PUNTOS	100 (++ preguntas)	+++++ (++ preguntas)	Elija un elemento.
ESTATUS GENERAL			

ELABORÓ

APROBÓ

**NOMBRE,
DIRECTORA DE CONTROL
INTERNO.**

**NOMBRE
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL.**





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA "AUTOEVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO".

Dependencia / Entidad evaluada: _____

Fecha: _____

Responsable de su emisión: Dirección de Control Interno.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 ter fracción V del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, se emiten las siguientes recomendaciones en relación al Cuestionario de Autoevaluación del Sistema de Control Interno:

DEFICIENCIAS EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	RECOMENDACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTCI
COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL	
COMPONENTE 2. ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	
COMPONENTE 3. ACTIVIDADES DE CONTROL	
COMPONENTE 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
COMPONENTE 5. SUPERVISIÓN	
OBSERVACIONES GENERALES:	
•	

ELABORÓ

APROBÓ

**NOMBRE,
DIRECTORA DE CONTAR INTERNO.**

**NOMBRE
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL.**





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE OFICIO PARA REMITIR LAS RECOMENDACIONES.

PROCEDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

FECHA:

OFICIO NUMERO: DCI/+/+/+/+/+

ASUNTO: SE REMITEN RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LA APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO.

**NOMBRE DEL TITULAR,
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD,
PRESENTE.**

Por medio del presente le remito las recomendaciones derivadas de la revisión y análisis de los resultados obtenidos en su **Cuestionario de Autoevaluación de Control Interno**, con la finalidad de que sean solventadas todas las deficiencias y/u omisiones detectadas, para dar cumplimiento a los componentes de Control Interno en relación a lo dispuesto en *Modelo del Marco Integrado de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco* y los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*.

Las recomendaciones emitidas por cada componente se deberán plasmar en un **PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)**, a través de acciones o actividades para fortalecer los elementos de control, en las cuales se deberá fijar fecha específica de su inicio y termino, área y persona responsable de su implementación o elaboración, medios de verificación y resultados esperados. Asimismo, el PROTCI deberá presentar la firma de quien lo elaboró, así como la firma de autorización de la o del Titular de la Dependencia/Entidad), teniendo un **término de _____ días hábiles para remitirlo.**

Por otro lado, la evidencia documental que se genere o se tenga, deberá ser resguardada por las y los servidores públicos responsables de su implementación, la cual deberá tenerla a disposición del Órgano Interno de Control y demás instancias fiscalizadoras que la requieran.

Sin otro particular por el momento, quedo atento a cualquier duda o comentario al respecto.

A T E N T A M E N T E,
(Leyenda)

**NOMBRE,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

c.c.p. Archivo.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO

DEPENDENCIA / ENTIDAD: _____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

No.	COMPONENTE DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA (ACTIVIDAD)	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	PROGRAMACIÓN		EVIDENCIA DOCUMENTAL Y/O ELECTRÓNICA	RESULTADOS ESPERADOS (META)
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	Elija un elemento.			Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
02	Elija un elemento.			Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
03	Elija un elemento.			Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
04	Elija un elemento.			Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir una fecha.		
05	Elija un elemento.			Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir una fecha.		

ELABORÓ

AUTORIZÓ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE OFICIO PARA REMITIR EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

PROCEDENCIA: NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

FECHA:

OFICIO NUMERO:

ASUNTO: SE REMITE EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI).

NOMBRE DEL TITULAR,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO, PRESENTE.

Por medio del presente y en atención a su oficio número _____, de fecha _____, le remito el **Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI)** _____ (año) de la _____ (nombre de la Dependencia o Entidad).

Se anexa documento que consta de _____ (número) hojas.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,
(Leyenda)

NOMBRE DEL TITULAR,
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

c.c.p. Archivo.





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE OFICIO PARA SOLICITAR MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI).

PROCEDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
FECHA:
OFICIO NUMERO: DCI/+/++++
ASUNTO: SE SOLICITA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO.

NOMBRE DEL TITULAR,
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD,
PRESENTE.

Por medio del presente le solicito la modificación del **Programa de Trabajo de Control Interno** (PROTCI) de su Dependencia/Entidad, mismo que fue remitido a través del oficio número _____, de fecha _____, por motivo de no tener contenidas todas las actividades que fueron recomendadas y/u observadas por parte de este Órgano Interno de Control para dar cumplimiento a los componentes de control en su totalidad, por lo que a continuación se describen las faltantes:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

El PROTCI con las modificaciones solicitadas deberá ser remitido a este Órgano Interno de Control en un término de _____ días hábiles, en caso de omisión se le apercibe que podrá ser acreedor de _____.

Sin otro particular por el momento, quedo atento a cualquier duda o comentario al respecto.

A T E N T A M E N T E,
(Leyenda)

NOMBRE,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

c.c.p. Archivo.



FORMATO DE REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL (RAT)

**REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)**

DEPENDENCIA / ENTIDAD: _____

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: _____

Fecha de elaboración: _____

- a) Resumen cuantitativo del total de las acciones de mejora programadas en el *Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI)*, indicando el total acciones concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan; así como el total de las que se encuentran en proceso con su porcentaje de avance:

Total de acciones programadas en el PROTCI (anual)

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA					
Trimestre	Total de acciones de mejora programadas en el trimestre	Concluidas (al 100%)	Porcentaje de cumplimiento que representa	Número de acciones en proceso (con avance)	Número de acciones pendientes (sin avance)
Elija un elemento.					

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%
02		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%
03		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%



LAGOS

DE MORENO

H. AYUNTAMIENTO 2024.-2027

b) En su caso, describir las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso o sin avance, según sea el caso y las propuestas de solución:

c) Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

Se informa que en los meses de ----- se trabajó en lo siguiente:

-
-
-

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO

APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA





**LAGOS
DE MORENO**

AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

OFICIO PARA REMITIR REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL (RAT)

PROCEDENCIA: NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

FECHA:

OFICIO NUMERO:

ASUNTO: SE REMITE REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL (RAT) DEL PROTCI.

NOMBRE DEL TITULAR,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO,
PRESENTE.

Por medio del presente, con fundamento en los artículos 41 y 42 de los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, y en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI) _____ (año) de esta Dependencia/Entidad, le remito el **REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL (RAT)** correspondiente al (*PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO*) trimestre que comprende los meses de _____, _____ y _____ de _____ (año) con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de mejora comprometidas para el presente ejercicio fiscal.

Se anexa documento que consta de _____ (número) hojas.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,
(Leyenda)

NOMBRE DEL TITULAR,
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

c.c.p. Archivo.





LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO PARA DIFUNDIR EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS REPORTES DE AVANCE TRIMESTRALES POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

INFORME DE CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS REPORTES DE AVANCE TRIMESTRAL (RAT) DEL PROTCI Y PROTAR

RAT= Reporte de Avance Trimestral.

PROTCI= Programa de Trabajo de Control Interno.

PROTAR= Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

1º RAT= enero, febrero y marzo

2º RAT= abril, mayo y junio.

3º RAT= julio, agosto y septiembre.

4º RAT= octubre, noviembre y diciembre.

SEMÁFORO DE CUMPLIMIENTO

	Reporte recibido en tiempo
	Reporte recibido fuera de tiempo
	Incumplimiento con envío de reporte.

No.	DEPENDENCIA/ENTIDAD	1º RAT	2º RAT	3º RAT	4º RAT
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO

LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

♀ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



LAGOS DE MORENO

AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DEL INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.

“INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL”

EJERCICIO FISCAL +++

El proceso de autoevaluación del Sistema de Control Interno efectuado en el mes de +++ de ++, se realizó identificando la implementación y operación de los **5 Componentes de Control Interno y sus 17 Principios**, a través de la verificación de la existencia y suficiencia de los elementos de control, considerando un total de ++ preguntas en el cuestionario de Autoevaluación del Sistema de Control Interno, con base en las disposiciones y los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, por lo que se da cuenta que se evaluaron un total de ++ Dependencias y ++ Entidades.

Al autoevaluar el Control Interno se consideraron actividades desarrolladas durante el ejercicio fiscal ++++ basados en los siguientes componentes:

- 1. Ambiente de Control
- 2. Administración de Riesgos
- 3. Actividades de Control
- 4. Información y Comunicación
- 5. Supervisión.

En relación a lo anterior, las calificaciones obtenidas y las acciones de mejora a implementar son importantes para actualizar y mejorar el diseño, la aplicación y el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional, por lo que los **resultados obtenidos y los compromisos asumidos** se detallan a continuación.

I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas de la autoevaluación:

Con base en los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario de autoevaluación del Sistema de Control Interno de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, se dan a conocer las calificaciones por área evaluada:

	DEPENDENCIA/ENTIDAD	CALIF.
1		
2		
3		
4		





5		
6		
7		
8		
9		
10		

a) Porcentaje de cumplimiento general por componente en el sistema de control interno;

La siguiente tabla muestra el porcentaje de cumplimiento general de cada componente de control interno de las Dependencias y Entidades autoevaluadas, tomando en consideración el siguiente parámetro de evaluación:

NIVEL BAJO	NIVEL MEDIO	NIVEL ALTO
0-59	60-80	81-100

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO	% CUMPLIMIENTO	NIVEL
1. Ambiente de control		
2. Administración de riesgos		
3. Actividades de control		
4. Información y comunicación		
5. Supervisión		
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO GENERAL		

Representación gráfica del porcentaje promedio de cumplimiento general de los componentes de control interno:

*AGREGAR GRAFICA

b) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica, suficientes para acreditar su existencia y operación, por componente y por principio;

En las Dependencias/Entidades los principales elementos de control que cuentan con evidencia documental para acreditar su existencia y cumplimiento son los relacionados a:

-
-
-

c) Elementos de control con evidencia documental y/o electrónica inexistente o insuficiente para acreditar su implementación por componente y por principio;





LAGOS
DE MORENO

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

A manera general de entre los elementos de control que se percata que carecen de evidencia documental para acreditar su cumplimiento son los relacionados a:

-
-
-

d) Debilidades o áreas de oportunidad en el sistema de control interno.

El elemento de control con menor cumplimiento es “++++” con un porcentaje de ++% de cumplimiento; lo continua el de “++++” con un ++% de cumplimiento; después “++++” con un ++%; posteriormente “++++” con un ++% de cumplimiento; y por último “++++” con un ++% de cumplimiento.

Por lo anterior, se informa que

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con los esperadas, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PROTCI del año inmediato anterior.

De acuerdo a los últimos Reportes de Avance Trimestral del PROTCI +++ correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre, entregados por las Dependencias y Entidades, **solo el ++% de las Dependencias** que cumplieron con la totalidad de actividades que programaron en sus PROTCI +++++, el **++% restantes** no concluyeron en su totalidad las actividades, dejando algunas pendientes para retomarlas en el presente ejercicio fiscal.

Además, se informa que el 100% de las Dependencias y Entidades que integran el Sistema de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, dieron cumplimiento a la aplicación del cuestionario de autoevaluación de acuerdo a lo establecido en los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*.

Asimismo, se informa que el resultado general de la autoevaluación de control interno +++++ tuvo un (aumento/disminución) de ++%. Por lo anterior, a continuación se desglosan los resultados generales por ejercicio fiscal:

Calificación +++++	Calificación +++++	Calificación +++++
++% Nivel ++.	++% Nivel ++.	++% Nivel ++.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma con las acciones de mejoras comprometidas en el PROTCI.

Posterior a la revisión y calificación de las autoevaluaciones de control interno de las Dependencias y Entidades, **este Órgano Interno de Control emitió las recomendaciones** correspondientes para que las Dependencias/Entidades mejoren sus resultados y programen actividades con la finalidad de que se lleven a cabo durante el ejercicio fiscal +++, por lo que se giró la instrucción de la elaboración y entrega del **Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI) ++**, en el que se debe establecer al responsable de la implementación y seguimiento de cada actividad, así como las fechas en que deberán ser cumplidas y la evidencia que se debe generar.

El presente Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno ++, se emite con fundamento en lo dispuesto por el *artículo 38 de los Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco.*

Lagos de Moreno, Jalisco; a (agregar fecha)

ELABORÓ

APROBÓ

**NOMBRE,
DIRECTORA DE CONTROL
INTERNO.**

**NOMBRE,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL.**



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

♀ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**

**DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS: APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA
PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.**

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	<p>Metodología para la Administración de Riesgos. Titulares y/o Enlaces de las D y E conocen y comprenden las etapas para la Administración de Riesgos, misma que servirá como referencia para la identificación de los riesgos latentes a los que se enfrenten.</p>	Titulares y/o Enlaces de C.I. de las D y E	Lineamientos de Control Interno.
<p><i>Nota: El Enlace que sea designado para la implementación de control interno será el mismo para la aplicación de la metodología de Administración de Riesgos, en el entendido de que si no se designó al enlace, será la o el Titular de la Dependencia o Entidad quien atienda los asuntos relativos a la administración de riesgos.</i></p>			
02	<p>Identificación de Riesgos La o el Titular de la D / E así como su Enlace de control y el demás personal que éstos crean conveniente, formarán un grupo de trabajo a más tardar el último trimestre del año con el objetivo de identificar riesgos latentes a los cuales se enfrentan o se pueden enfrentar, así como identificar las acciones que se deberán integrar en la Matriz de Administración de Riesgos y el PROTAR.</p>	Titulares y/o enlace de C. I. de las D y E	Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos
03	<p>Matriz de Administración de Riesgos Los riesgos identificados se deberán plasmar en una <i>Matriz de Administración de Riesgos</i> para realizar su valoración inicial y así evaluar los riesgos, controles y riesgos respecto a los controles; a su vez estos riesgos se graficarán en automático en un mapa de riesgos en el que se determina su probabilidad de ocurrencia y su grado impacto, arrojando al riesgo en alguno de los cuadrantes siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De Atención Inmediata; • De Atención Periódica; • Controlados; y • De seguimiento. 	Titulares y/o enlace de C. I. de las D y E	Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO



9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



04	PROTAR LAGOS DE MORENO AYUNTAMIENTO 2024 - 2027 sean identificadas todas las estrategias y acciones que se vayan a implementar para <i>mitigar, corregir o prevenir</i> los riesgos en la D / E, se deberán integrar en un <i>Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)</i> , el cual deberá ser remitido a la DCI, anexando además la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos para su análisis.	Titulares y/o enlace de C. I. de las D y E	PROTAR / acuse de recibido
05	Recepción de Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PROTAR. La DCI recibirá la matriz, el mapa y el PROTAR con la finalidad de verificar que las D y E se apeguen a las etapas de la metodología de administración de riesgos.	Directora de Control Interno / ATA	Acuses de Recibido
Nota: a) En caso de que la DCI detecte inconsistencias, faltas o, en su caso, que no se apegue a la Metodología de Administración de Riesgos, se solicitará a la D o E la modificación de los formatos mediante oficio firmado por el Titular del OIC, el cual podrá ser con apercibimiento. b) En caso de que la D o E sea omisa en remitir en el plazo establecido el PROTAR con su Matriz de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos, el Titular del OIC podrá solicitarlo mediante oficio con apercibimiento.			
06	Reporte de Avance Trimestral En caso de que no existan observaciones en la <i>Matriz, Mapa o PROTAR</i> , se deberá dar seguimiento al cumplimiento de las actividades o acciones establecidas en el PROTAR, por lo que deberá reportar a la DCI su avance a través del formato de RAT, mismo que deberá ser remitido mediante oficio, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del trimestre que se reporta.	Titulares y/o enlace de C. I. de las D y E	RAT
Nota: En caso de que la D o E no presente el RAT en tiempo y forma se le podrá requerir a través de oficio con apercibimiento, firmado por el Titular del OIC.			
07	Recepción y revisión de RAT. La DCI recibe los RAT de las D y E para concentrarlos y hacérselos llegar al <i>Comité de Control Interno y Administración de Riesgos</i> para su conocimiento en el avance de las actividades o acciones para mitigar,	Directora de Control Interno / ATA	RAT / acuse de recibido





prevenir o corregir los riesgos de las D y E
LAGOS DE MORENO

NOTA:

Se deberán concentrar todos los RAT del ejercicio fiscal correspondiente, junto con los demás documentos de cada D y E en el Expediente de Control Interno con la finalidad de verificar el porcentaje de cumplimiento de cada acción o actividad establecida en el PROTAR y para fortalecer el proceso de Administración de Riesgos.

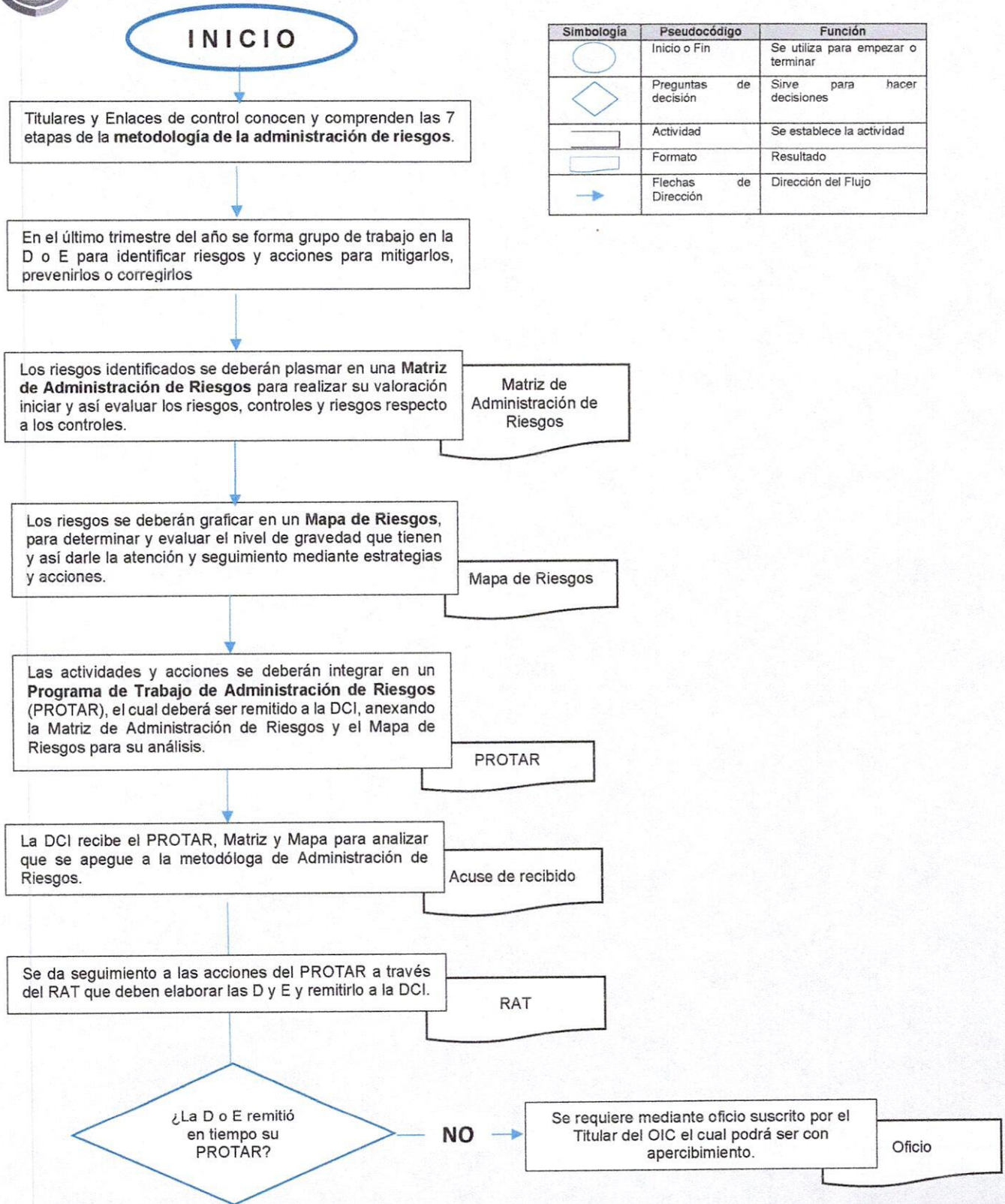
08	<p>Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos. Las D y E deberán elaborar y remitir a la DCI su <i>Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos</i> en relación a los riesgos determinados en la Matriz de Administración de Riesgos, a más tardar el 31 de enero de cada anualidad, debiendo anexar el nuevo PROTAR que contenga actividades o acciones para mitigar, corregir o prevenir riesgos que hayan sido identificados en el grupo de trabajo (al que se refiere la actividad 2 <i>identificación de riesgos</i>) en el último trimestre de cada año cuando haya iniciado de manera cíclica el proceso de administración de riesgos.</p>	Titulares y/o enlace de C. I. de las D y E	Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos.
09	<p>Recepción del Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos La DCI recibirá y concentrará el <i>Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos</i> de las D y E, para presentarlos al Comité de Control Interno y Administración de Riesgos en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente.</p>	Directora de Control Interno / ATA	Acuse de Recibido

NOTA: En caso de que las D y E no remitan en tiempo su Reporte Anual de Comportamiento de Riesgos, se podrá requerir mediante oficio suscrito por el Titular del OIC, el cual podrá tener apercibimiento.



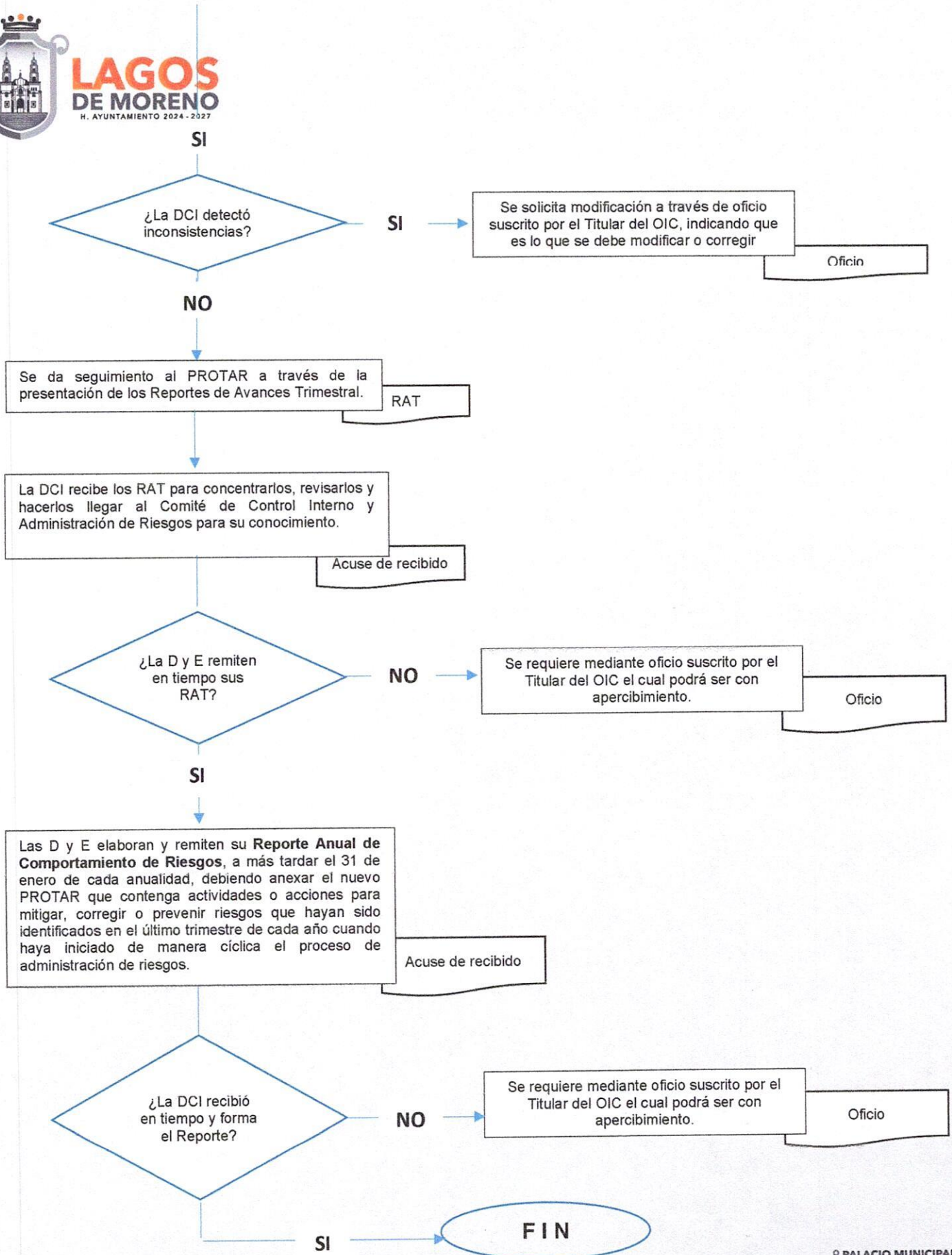


DIAGRAMA DE FLUJO:



Simbología	Pseudocódigo	Función
	Inicio o Fin	Se utiliza para empezar o terminar
	Preguntas de decisión	Sirve para hacer decisiones
	Actividad	Se establece la actividad
	Formato	Resultado
	Flechas de Dirección	Dirección del Flujo







LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ANEXOS:

FORMATO DE MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

MATRIZ DE ADMINSTRACIÓN DE RIESGOS

DEPENDENCIA/ENTIDAD: _____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO							EVALUACIÓN DEL RIESGO				EVALUACIÓN DE CONTROLES			TRATAMIENTO DEL RIESGO			
NO.	PROCESO SUSCEPTIBLE AL RIESGO (RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL AÑO)	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	IDENTIFICACIÓN DEL FACTOR	TIPO DE FACTOR	EFFECTO DEL RIESGO	IMPACTO	ESCALA DE VALOR	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ESCALA DE VALOR	CUADRANTE EN EL MAPA DE RIESGOS	¿EXISTEN CONTROLES?	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL	TIPO DE CONTROL	RESPUESTA AL RIESGO	ESTRATEGIAS Y ACCIONES
																	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES DE CONTROL
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

ELABORÓ

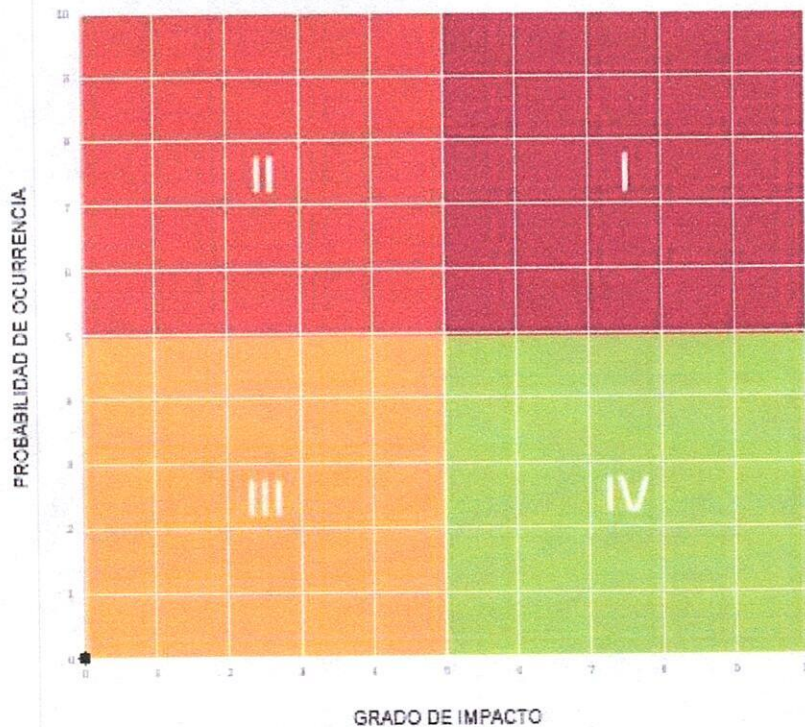
AUTORIZÓ

(Nombre, cargo y firma)

(Nombre, cargo y firma del/a Titular de la Dependencia/Entidad)

FORMATO DE MAPA DE RIESGOS

MAPA DE RIESGOS



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO



☺ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



LAGOS DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)

DEPENDENCIA / ENTIDAD:

FECHA DE ELABORACIÓN:

No	Descripción del Riesgo	Factores 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 documental	Resultados esperados (meta)
						Fecha de inicio	Fecha de termino		
01									
02									
03									
04									
05									

ELABORÓ

AUTORIZÓ

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE OFICIO PARA REMITIR MATRIZ, MAPA Y PROTAR

PROCEDENCIA: NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

FECHA:

OFICIO NUMERO:

ASUNTO: SE REMITE MATRIZ Y MAPA DE RIESGOS, ASÍ COMO EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR).

NOMBRE,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO,
PRESENTE.

Por medio del presente y con fundamento en el artículo 20 de los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, le remito la **Matriz de Riesgos, Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)** _____ (año) de la _____
(nombre de la Dependencia / Entidad).

Se anexan los 3 documentos que constan de ____, ____ y ____ (número) hojas.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E,
(Leyenda)

NOMBRE DEL TITULAR,
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

c.c.p. Archivo.



LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE OFICIO PARA SOLICITAR MODIFICACIÓN DEL PROTAR

PROCEDENCIA: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

FECHA:

OFICIO NUMERO:

ASUNTO: SE SOLICITA LA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)

**NOMBRE DEL TITULAR,
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD,
PRESENTE.**

Por medio del presente le solicito la modificación del **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)** de su Dependencia / Entidad, mismo que fue remitido a través del oficio número _____, de fecha _____, por motivo de _____ (no cumplir los requisitos señalados por el artículo 18 de los Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, o por contener algún error notorio para su correcta ejecución)

El PROTAR con las modificaciones solicitadas deberá ser remitido a este Órgano Interno de Control en un término de _____ días hábiles, en caso de omisión se le apercibe que podrá ser acreedor de _____.

Sin otro particular por el momento, quedo atento para cualquier duda o comentario al respecto.

ATENTAMENTE,
(Leyenda)

**NOMBRE,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

c.c.p. Archivo.



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



LAGOS
DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

♀ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



LAGOS DE MORENO

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

FORMATO DE REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL (RAT) DEL PROTAR

**REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)**

DEPENDENCIA / ENTIDAD: _____

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: _____

Fecha de elaboración: _____

a) Resumen cuantitativo de las acciones de mejora establecidas en el *Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)*, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, así como el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance:

Total de acciones programadas en el PROTAR (anual)

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL					
Trimestre	Total de acciones de mejora programadas en el trimestre	Concluidas (al 100%)	Porcentaje de cumplimiento que representa	Número de acciones en proceso (con avance)	Número de acciones pendientes (sin avance)
Elija un elemento.			%		

LISTA DE ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%
02		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%
03		%	Haga clic aquí para escribir una fecha.	100%



LAGOS DE MORENO
PUEBLO MÁGICO



☺ PALACIO MUNICIPAL
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco
www.ldm.gob.mx



LAGOS

DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

b) **en su caso, describir descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control comprometidas y propuestas de solución para resolverlas:**

c) **Resultados alcanzados en relación con los esperados.**

Se informa que en los meses de ----- se trabajó en lo siguiente:

-
-
-

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO

APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA





**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE OFICIO PARA REMITIR REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROTAR

PROCEDENCIA: NOMBRE DE LA DEPENDENCIA

FECHA:

OFICIO NUMERO:

ASUNTO: SE REMITE REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL (RAT) DEL PROTAR.

NOMBRE DEL TITULAR,
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LAGOS DE MORENO, JALISCO,
PRESENTE.

Por medio del presente, con fundamento en el artículo 22 de los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, y en seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) de esta Dependencia (o *Entidad*), le remito el **REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL (RAT)** correspondiente al (*PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO*) trimestre que comprende los meses de _____, _____ y _____ de _____ (año) con el objetivo de brindar un seguimiento periódico y puntual a las acciones de control para la administración de riesgos, en el presente ejercicio fiscal.

Se anexa documento que consta de _____ (número) hojas.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,
(Leyenda)

**NOMBRE DEL TITULAR,
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**

c.c.p. Archivo.



FORMATO DEL REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS

REPORTE ANUAL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD: _____

EJERCICIO FISCAL DEL QUE SE INFORMA: _____

FECHA DE ELABORACIÓN: _____

Con fundamento en el artículo 24 de los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, se presenta la siguiente información:

I. Riesgos con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, los modificados en su conceptualización y los nuevos riesgos identificados.

1.- Riesgo (se describe el riesgo tal cual aparece en la Matriz de Administración de Riesgos)

EVALUACIÓN DEL RIESGO									
EVALUACIÓN INICIAL					NUEVA VALORACIÓN				
IMPACTO	ESCALA DE VALOR	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ESCALA DE VALOR	CUADRANTE EN EL MAPA DE RIESGOS	IMPACTO	ESCALA DE VALOR	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	ESCALA DE VALOR	CUADRANTE EN EL MAPA DE RIESGOS

NOTA: se deberá incluir la descripción y tabla por cada riesgo. En caso de no reportar ningún riesgo, se deberá manifestar por escrito.

II. Comparativo y variación del total de riesgos por cuadrante

CUADRANTES DEL MAPA DE RIESGOS	COMPARATIVO DE RIESGOS POR CUADRANTE		
	VALORACIÓN INICIAL	VALORACIÓN FINAL	VARIACIÓN TOTAL
I Atención Inmediata	(escribir cantidad con número)	(escribir cantidad con número)	(escribir cantidad con número)
II Atención Periódica			
III Controlados			
IV De seguimiento			

NOTA: escribir la cantidad de riesgos (con número), que se tenían en la *valoración inicial* y los que se tienen en la *valoración final* en total por cada cuadrante, para sacar el total de riesgos que se tienen, es decir, hacer la comparativa para saber si se *disminuyeron los riesgos, se aumentaron o quedaron los mismos.*



II. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los
esperados tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de
riesgos.

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

(Redactar conclusiones)

NOMBRE Y FIRMA
TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

FORMATO DE OFICIO PARA REMITIR REPORTE ANUAL DE COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS

PROCEDENCIA: NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
FECHA:
OFICIO NUMERO:
ASUNTO: SE REMITE REPORTE ANUAL DE
COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS.

NOMBRE DEL TITULAR,
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO,
PRESENTE.

Por medio del presente y con fundamento en el artículo 25 de los *Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco*, le remito el **Reporte Anual de Comportamiento de los Riesgos** de esta _____
(escribir nombre de la Dependencia o Entidad) a mi cargo, correspondiente al ejercicio fiscal _____ (año), el cual contiene la siguiente información:

- I. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
- II. Variación del total de riesgos por cuadrante; y
- III. Conclusiones sobre los resultados alcanzados en relación con los esperados, tanto cuantitativos como cualitativos de la administración de riesgos.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,
(Leyenda)

NOMBRE DEL TITULAR,
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

c.c.p. Archivo.





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:	
 Lic. Madeley Ornelas Piña, Directora de Control Interno del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jal.	 LAGOS DE MORENO H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.	 Mtro. Heliodoro Gómez Vázquez, Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.



**DIRECCIÓN DE
CONTROL INTERNO**
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
LAGOS DE MORENO



**COORDINACIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL**
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
LAGOS DE MORENO

