



DIRECCIÓN DE CULTURA  
OFICIO NO. DC/69  
LAGOS DE MORENO, JAL  
08 DE FEBRERO DE 2024

**MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
**PRESENTE.**

A través del presente me permito enviarle un cordial saludo, ocasión que aprovecho para hacerle llegar de manera física, el **Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI); La Matriz de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)**. Para el ejercicio fiscal 2024, relación a ello, hago de su conocimiento que estos reportes se les hicieron llegar vía correo electrónico a su dependencia. De igual forma, se los hacemos llegar de forma impresa. Lo anterior para dar cumplimiento al oficio número STOIC/007/2024 Y STOIC/007/2024.

Sin más por el momento, me despido agradeciendo de antemano su valiosa atención y quedando a sus órdenes por cualquier duda o aclaración.

**ATENTAMENTE**  
**ADMINISTRACIÓN 2021-2024**  
"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA"

**MTRO. HUGO AGOSTA MARTÍN DEL CAMPO**  
**DIRECTOR DE CULTURA**



**DIRECCIÓN DE**  
**CULTURA**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

C. c. p. Archivo





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

DEPENDENCIA/ENTIDAD: Dirección de Cultura

FECHA DE ELABORACIÓN: 29 de enero 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 un programa de inducción para el personal de nuevo ingreso a la Dependencia.	<b>Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo.</b> Director de Cultura. María Lourdes Hernández Mena.	22 ene. 24	31 mar. 24	Programa de Inducción para personal de nuevo ingreso, físico/ digital.	100%
02	2. Administración de Riesgos	Elaborar la Matriz de Administración de Riesgos 2024.	<b>Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo.</b> Director de Cultura. <b>María Lourdes Hernández Mena.</b> Enlace de Control Interno.	22 ene. 24	31 ene. 24	Matriz de Administración de Riesgos/acuse de recibido.	100%
03	2. Administración de Riesgos	Elaboración de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024	<b>Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo.</b> Director de Cultura. <b>María Lourdes Hernández Mena.</b> Enlace de Control Interno.	22 ene. 24	31 ene. 24	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PROTAR / acuse de recibido.	100%
04	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 / listas de asistencia	<b>Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo.</b> Director de Cultura.	1 ene. 24	31 dic. 24	minutas/listas de asistencia	100%



**LAGOS  
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

CONSTRUYENDO  
LA CIUDAD DEL FUTURO

05	3. Actividades de Control	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia.	Personal Administrativo: <b>María Lourdes Hernández Mena.</b> <b>Sergio Alberto Reyes Rosas.</b> <b>Gloria María Espinoza de Arcos.</b> <b>Ernesto Alejandro Franco Rojano.</b>	22 ene. 24	31 dic. 24	Respaldo en USB, disco duro y/o nube.	100%
06	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>Gloria María Espinoza de Arcos.</b> Técnico Administrativo.	22 ene. 24	31 dic. 24	Informe Mensual de actividades físico y/o digital / acuse de recibido.	100%
07	4. Comunicación e Información	Establecer dentro del Manual de Servicios la manera en que se debe atender a las personas que acuden a la Dependencia a solicitar informes respecto a los eventos, talleres, y otras actividades culturales.	<b>Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo.</b> Director de Cultura. <b>María Lourdes Hernández Mena.</b> Encargada	22 ene. 24	31 mar. 24	Manual de Servicios/ acuse de recibido.	100%
08	4. Comunicación e Información	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>María Lourdes Hernández Mena.</b> Encargada <b>Gloria María Espinoza de Arcos.</b> Técnico Administrativo.	22 ene. 24	31 dic. 24	Expedientes físicos, caja de archivo e inventario documental	100%
09	5. Supervisión	Reuniones mensuales (posterior a la entrega de los informes mensuales de actividades a Evaluación y Seguimiento) para analizar las actividades y cumplir con los objetivos y metas de la MIR.	<b>Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo.</b> Director de Cultura.	22 ene. 24	31 dic. 24	Minutas. Fotos. Lista de asistencia.	100%
10	5. Supervisión	Dar a conocer a todo el personal de la Dependencia los resultados de la autoevaluación de control interno, así como las recomendaciones recibidas para tomar acciones de mejora durante el ejercicio fiscal 2024.	<b>Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo.</b> Director de Cultura.	22 ene. 24	29 feb. 24	Circular interna firmada de recibido por el personal.	100%

ELABORÓ

  
**María Lourdes Hernández Mena.**  
Enlace de Control Interno de la Dirección de



DIRECCIÓN DE  
CULTURA

AUTORIZÓ

  
**Mtro. Hugo Acosta Martín del Campo.**  
Director de Cultura