

*Jalisco*  
*10:55*

DIRECCIÓN DE TURISMO  
Oficio: DT/050/2024  
Lagos de Moreno, Jalisco; 21 de febrero de 2024  
**ASUNTO:** El que se indica

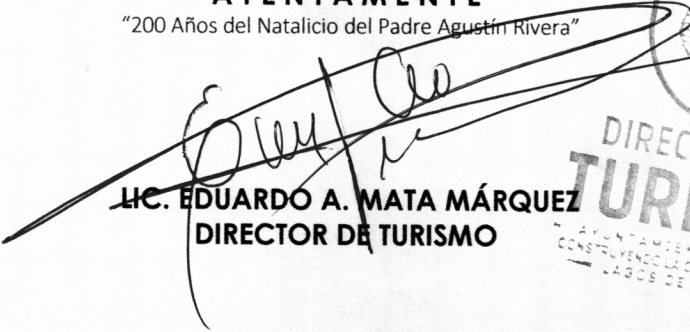
**MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA**  
**TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**  
**PRESENTE**

Sirva el presente para saludarle, y aprovecho el mismo para dar respuesta a su **Oficio STOIC/010/2024**, mediante el cual solicita se haga llegar los formatos de Programa de Trabajo de control Interno (PROTCI), Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) y la Matriz de Administración de Riesgos 2024

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**

"200 Años del Natalicio del Padre Agustín Rivera"



**LIC. EDUARDO A. MATA MÁRQUEZ**  
**DIRECTOR DE TURISMO**



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

C.C.P. Archivo  
EAMM/STM



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

**DEPENDENCIA/ENTIDAD:** Dirección de Turismo

**FECHA DE ELABORACIÓN:** 20 de febrero de 2024

No.	COMPONENTE DE CONTROL	ACCIÓN DE MEJORA (ACTIVIDAD)	NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	PROGRAMACIÓN		EVIDENCIA	RESULTADO ESPERADO (META)
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO		
01	1. Ambiente de Control	Solicitar al Área de Evaluación y Seguimiento una copia de la Matriz de Indicadores de Resultados 2024 de la Dirección, y a su vez darla a conocer de manera formal al personal para conozcan los objetivos y metas que se encuentran programados en la MIR	Lic. Eduardo A. Mata Márquez, Dirección de Turismo.	2 ene. 24	31 mar. 24	Acuse del Oficio por el Área de Evaluación y Seguimiento/ MIR firmada de enterado por el personal.	100%
02	1. Ambiente de Control	Establecer la parrilla de reemplazo temporal del personal en el corto y mediano plazo dentro del Manual de Organización de la Dependencia	Lic. Eduardo A. Mata Márquez, Dirección de Turismo.	2 ene. 24	31 mar. 24	Plan de sucesión actualizado en el Manual de Organización/ acuse de recibido por la CGAIG.	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	Lic. Eduardo A. Mata Márquez, Dirección de Turismo. C. Alejandro Silva Noriega, Técnico Administrativo y Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 ene. 24	<i>Matriz de Administración de Riesgos 2024/ Acuse de Recibido por el OIC.</i>	100%
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	Lic. Eduardo A. Mata Márquez, Dirección de Turismo. C. Alejandro Silva Noriega, Técnico Administrativo y Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 ene. 24	<i>Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2024/ Acuse de Recibido por el OIC.</i>	100%

Alejandro S.N.





05	4. Comunicación e Información	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	Lic. Eduardo A. Mata Márquez, Dirección de Turismo.	2 ene. 24	31 dic. 34	minutas/actas/listas de asistencia	100%
06	4. Comunicación e Información	Generar respaldos periódicos de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia	C. Alejandro Silva Noriega, Técnico Administrativo y Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 dic. 34	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	Lic. Eduardo A. Mata Márquez, Dirección de Turismo. C. Alejandro Silva Noriega, Técnico Administrativo y Enlace de Control Interno	2 ene. 24	31 dic. 34	Informe de Actividades Mensual, digital y físico	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.	Santiago Tovar Martínez, Auxiliar Administrativo y Enlace de Archivo Municipal.	2 ene. 24	31 dic. 34	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 seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la MIR.	Lic. Eduardo A. Mata Márquez, Dirección de Turismo.	2 ene. 24	31 dic. 34	Minutas	100%
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. Eduardo A. Mata Márquez, Dirección de Turismo.	2 ene. 24	31 mar. 24	Circular interna firmada de recibido por el personal.	100%

Alejandro S.N.



**LAGOS  
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTRUYE  
LA CIUDAD DE

**ELABORÓ**

*Alejandro Silva N.*

**C. Alejandro Silva Noriega,**  
Técnico Administrativo y Enlace de Control  
Interno

DIRECCIÓN DE  
**TURISMO**

**AUTORIZÓ**

*[Handwritten signature]*

**Lic. Eduardo A. Mata Márquez,**  
Dirección de Turismo