



**LAGOS**  
DE MORENO  
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024



SECRETARÍA TÉCNICA DEL  
**ORGANO INTERNO**  
DE CONTROL

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

## REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

### DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Dirección de Inspección y Vigilancia

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Primer trimestre: enero, febrero y marzo

Fecha de elaboración: viernes, 21 de abril de 2023

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 DEL PROTAR	CUADRANTES EN EL MAPA			
	I De Atención Inmediata	II De Atención Periódica	III Controlados	IV De seguimiento
05	02	N/A	N/A	03

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)
Primero	05	04	80%	N/A	01

ACCIONES EN PROCESO (CON AVANCE)		
Número de acciones con avance acumulado menor al 50%	Número de acciones con avance acumulado entre 51% y 80%	Número de acciones con avance acumulado entre 81% y 99%
N/A	N/A	N/A

LISTA DE ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
02	Programar periódicamente las visitas de inspección para la verificación de funcionamiento a establecimientos y de esta	0%	30/06/2023	100%





LAGS  
DE  
M. AYU  
EN  
21 10274

forma solicitar vía oficio los préstamos de vehículos a otras áreas administrativas para poder cumplir con las visitas programadas que se encuentran en zona rural.

--	--	--

b) **En su caso, describir las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de control reportadas en proceso o sin avance, según sea el caso:**  
Se realizaron visitas de inspección a zona rural, y se le solicito de manera verbal el vehículo a la Dirección de Padrón y Licencias, más se omitió realizarlo mediante oficio.

c) **Conclusión general respecto a la acciones a tomar para cumplir con los objetivos y metas, y evitar que se materialicen los riesgos, indicando los efectos que tendría en relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados.**  
Se compromete la dependencia a solicitar por vía oficio un vehículo para traslado a las dependencia.

**Observaciones:**

Se informa que en los meses de enero, febrero y mazo de realizaron las actividades siguientes:

- Se realizarán recorridos de inspección en los establecimientos comerciales y de servicios para verificar que cuenten con licencia, en caso de que se detecte su omisión o que no se encuentren refrendadas, se notificó para que en un plazo de 05 días hábiles se presenten a regular su situación ante la Dirección de Padrón y Licencias.
- Se realizó los roles de personal quincenalmente para cubrir los 3 turnos de la Dependencia con la finalidad de que se cuente con el personal operativo para poder atender los reporte ciudadanos.
- En la notificación realizada a los propietarios de establecimientos comerciales o de servicios se les informo, que de hacer caso omiso al requerimiento, se proceda a clausurar el negocio, como medida para que se cumpla con el requerimiento.
- No hubo la necesidad de solicitar el auxilio de la fuerza pública para que acompañe a los inspecciones cuando se procedan a clausurar en los establecimientos comerciales o de servicios que sea necesario con la finalidad de salvaguardar su integridad.

**ENLACE DE CONTROL INTERNO**  **TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD**

  
**C. Carolina Paula Pedroza Torres**  
Enlace de Control Interno de Inspección y  
Vigilancia.

**INSPECCIÓN Y  
VIGILANCIA**

  
**C. Marco Antonio Macías Reyes,**  
Director de Inspección y Vigilancia

