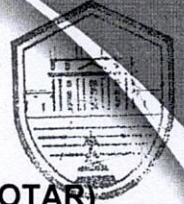




LAGOS
DE MORENO
AYUNTAMIENTO

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR)



SECRETARIA TÉCNICA DEL
ORGANISMO INTERNO
DE CONTROL

AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO
ESTADO DE JALISCO
2023-2024
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Dirección Jurídica Municipal

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

Fecha de elaboración: jueves, 22 de junio 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
09	N/A	01	01	07

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	09	09	100%	N/A	N/A

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
01	N/A	N/A	N/A	N/A





LAGOS
DE MORENO

AYUNTAMIENTO 2011-2014

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:

N/A

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.

N/A

Observaciones:

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

- Se calendarizo los plazos y términos legales respecto a los procedimientos en trámite;
- Se cuenta con personal capacitado para desempeñar las funciones de la dependencia de conformidad al marco normativo y legal de la materia que se requiere tratar;
- Se llevaron a cabo transcripciones y minutas de las diversas reuniones que se llevaron a cabo con la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, referente a los reglamentos en revisión;
- Se cuenta con un orden archivístico de las carpetas digitales y físicas de los expedientes de la dependencia;
- Se cuenta con listas actualizadas con el estatus referente a los asuntos que lleva a cabo la dirección;
- Todo los documentos que se recibió en la dirección es escaneado y subido a la plataforma de drive, antes de ser entregado a personal competente para su atención;
- Se lleva un adecuado uso y manejo *del libro de registro* en relación con los documentos que ingresen en la dependencia y es registrado en él.

ELABORÓ

Lic. Juan Manuel Rea Aguiñaga
Abogado Técnico Auxiliar

TITULAR DE LA DEPENDENCIA ENTIDAD



DIRECCIÓN JURÍDICA
MUNICIPAL

Mtro. Eduardo Enrique Macías Sedano
Director Jurídico Municipal

