



LAGOS DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA TÉCNICA DEL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
CENTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL FUTURO

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD: Coordinación General de Archivo Municipal

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Segundo trimestre: abril, mayo y junio

Fecha de elaboración: viernes, 7 de julio 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 |
| 03 | 01 | 01 | 0 | 01 |

| 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 | 03 | 3 | 100% | 0 | 0 |

| 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% |
| 0 | 0 | 0 |

| LISTA DE ACCIONES DE CONTROL EN PROCESO CON Y SIN AVANCE | | | | |
|--|-------------|--|------------------|--------------------|
| No. | Descripción | Porcentaje de avance acumulado alcanzado | Fecha de termino | Resultado Esperado |

- 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:
No aplica





**LAGOS
DE MORENO**
M. AYUNTAMIENTO 2011 7044

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.**

No aplica

Observaciones:

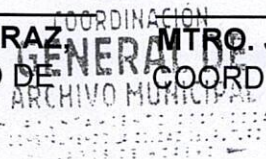
Se informa que durante los meses de abril, mayo y junio de 2023 se realizó lo siguiente:

- Se llevaron a cabo las siguientes actividades de resguardo y conservación de los expedientes y documentación del gobierno municipal: mantenimiento al área de archivo de "La Higuera"; se regresó la documentación que estaba en resguardo temporal en la bodega de RECREA; avance en el proceso de instalación de estantería, organización y reposición de cajas de archivo dañadas. Estas actividades generan que los documentos se encuentren en mejor estado de conservación y garantizar la integridad de los expedientes del gobierno municipal.
- El día 19 de junio se asistió a la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales, así como a las áreas de Aseo Público, Alumbrado Público y Parques y Jardines a capacitar y asesorar sobre la clasificación de sus expedientes y el proceso de depuración documental.
- Se llevaron a cabo las siguientes actividades de difusión: Recorrido literario en el rancho La Providencia por el 150 aniversario del Dr. Mariano Azuela; Asistencia y participación en la Feria del Libro en Irapuato; Visita a la localidad de Comanja de Corona; Reunión en el Colegio de Jalisco para eventos por el 150 aniversario del natalicio de Mariano Azuela; Evento conmemorativo por el 200 aniversario de la creación del Estado Libre y Soberano de Jalisco.

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



C. CLAUDIA VALADEZ ALCARAZ
ENCARGADA DEL ARCHIVO DE
CONCENTRACIÓN.



MTR. JOSÉ ISRAEL GÓMEZ ALONZO,
COORDINADOR GENERAL DE ARCHIVO
MUNICIPAL

