

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



DEPENDENCIA O ENTIDAD: Dirección Jurídica Municipal

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

Fecha de elaboración: jueves, 6 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
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)
Segundo	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

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 **abril, mayo y junio** esta dependencia realizó las actividades siguientes:

- Se atendieron procedimientos legales y se tiene un **total de 1043 mil cuarenta y tres expedientes** de los cuales se calendarizaron los plazos y términos legales respecto al trámite que se le da;
- Se cuenta con **personal capacitado para desempeñar las funciones** de la dependencia, esto de conformidad al marco legal normativo de la materia que se requiere tratar;
- Se elaboró una transcripción de un acta estenográfica respecto al Reglamento para la Gestión Integral de Pueblos Mágicos de la ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco, producto de las diversas reuniones que llevo a cabo la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales, referente a los reglamentos en revisión.
- Se cuenta con un orden archivístico de las carpetas digitales y física de los expedientes de la dependencia;
- Se cuenta con listas actualizadas del estatus referente a los asuntos que se llevan a cabo en la Dirección.
- Se informa que los documentos que se recibieron en la Dirección, son escaneados y subidos a la plataforma de Drive, antes de que sean entregados al personal competente que le dará atención;
- Se actualizó el Libro de Registros en relación con los documentos que ingresaron a la dependencia los cuales son registrados en él.

ENLACE DE CONTROL INTERNO

Lic. Juan Manuel Rea Aguiñaga,  
Abogado Técnico Auxiliar de la Dirección  
Jurídica Municipal.

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



DIRECCIÓN JURÍDICA  
**MUNICIPAL**  
AYUNTAMIENTO 2021-2023  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

Mtro. Eduardo Enrique Macías Sedano,  
Director Jurídico Municipal.

