

MAESTRO BENJAMÍN PÉREZ LUNA
Titular del Órgano Interno de Control
Ayuntamiento Constitucional de Lagos de Moreno
PRESENTE

Por medio de este conducto me dirijo a usted de la manera más atenta y respetuosa, y en respuesta a la Circular con oficio número STOIC/112/2024 de fecha 08 de abril de 2024, le informo que adjunto al presente de forma impresa la documentación correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo 2024 del:

- Primer Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI)
- Programa de Trabajo Administrativo de Riesgos (PROTAR)

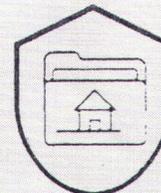
Sin más por el momento, agradezco su atención y quedo a su disposición para brindar cualquier aclaración o información adicional que sea necesaria.

ATENTAMENTE

**"200 AÑOS DEL PADRE AGUSTIN RIVERA"
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ
COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS".**

LIC. ENRIQUE REINOSO LÓPEZ
Director de Patrimonio Municipal
Ayuntamiento Constitucional de Lagos de Moreno
Administración 2021-2024

c. c. p. Archivo



**PATRIMONIO
MUNICIPAL**

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



**REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL
DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)**



DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Patrimonio Municipal

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

Fecha de elaboración: lunes, 22 de abril de 2024

a) Resumen cuantitativo del total de las acciones de mejora programadas en el *Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI)*, indicando el total acciones concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan; así como el total de las que se encuentran en proceso con su porcentaje de avance:

Total de acciones programadas en el PROTCI (anual)
11

SITUACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA					
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	11	11	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 MEJORA 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

b) En su caso, describir las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso o sin avance, según sea el caso:

N/A

c) Conclusión general respecto a las acciones a tomar para cumplir con los objetivos, con relación a la problemática descrita en el inciso b), para alcanzar los resultados.

N/A



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

OBSERVACIONES:

Se informa que, en los meses de enero, febrero y marzo de 2024 se trabajó en lo siguiente:

- El Manual de Organización se encuentra publicado en la página de Transparencia; https://ldm.gob.mx/transparencia/wp-admin/admin-ajax.php?juwfpisadmin=false&action=wpfd&task=file.download&wpfd_categoria_id=3427&wpfd_file_id=62663&token=851bafb37d1760f94cafcf727894b2b5&preview=1
- Se lleno debidamente la bitácora del uso del vehículo asignado a esta dirección.
- Se elaboró el Programa de Inducción de la Dirección el cual se encuentra de manera física en la dependencia.
- Se realizó la Matriz de Administración de Riesgos 2024, y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) enviados por oficio PAM/178/2024 y recibido por el Órgano Interno de Control el día 29 de febrero de 2024.
- Se realizó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) 2024.
- Se llevo a cabo reunión en fecha 04 de marzo de 2024, con el objetivo de informar que se estará realizando un aviso de comisión, el cual será llenado con información relacionada al lugar a donde saldrán y la actividad a realizar, así mismo la bitácora que se encuentra dentro de esta Dirección será de suma importancia que sean llenados cada uno de los campos establecidos como: Nombre, número de empleado, hora de salida, lugar y actividad a realizar, hora de llegada y firma.
- Se genero un total de 329 respaldos del área de bienes muebles, a través del disco duro en el trimestre a una computadora.
- Se elaboro el informe mensual de actividades complementarias MIR y se envió al Área de Evaluación y Seguimiento a través de los oficios; PAM/115/2024, PAM/187/2024 y PAM/242/2024.
- Se asistió a Capacitación de Archivo Municipal el día 24 de enero de 2024, se trabajó con depuración de archivo, teniendo un total de 8 cajas de archivo.
- Se dio a conocer los resultados de la autoevaluación de control interno, con la finalidad de que todo el personal colabore en el mejoramiento del control interno durante el ejercicio fiscal 2024, a través de una reunión interna, de fecha 22 de marzo 2024 y se genero una minuta y lista de asistencia.
- Se llevaron a cabo 03 reuniones internas con el personal, para analizar los avances a los objetivos de la MIR, en las fechas; 9 de enero de 2024, 16 de febrero de 2024 y 22 de marzo de 2024, las cuales se documentan a través de minutas.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ
TITULAR DE LA
DEPENDENCIA/ENTIDAD

Mtra. Hanna Karina Aldana Limón **PATRIMONIO MUNICIPAL** Lic. Enrique Reinoso López.
Técnico Administrativo y Enlace de Control Interno Dirección de Patrimonio Municipal