



PROCEDENCIA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.

OFICIO: I.yV.431/2024.


ASUNTO: REMITIR INFORMES TRIMESTRALES.

MAESTRO BENJAMÍN PÉREZ LUNA.
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.
PRESENTE:

Por medio del presente reciba un cordial saludo, y aprovecho este conducto para hacerle llegar el primer informe trimestral de los programas: PROTAR y PROTCI del año 2024; En los que esta dirección ha estado trabajando en seguimiento a los programas y al diagnóstico de evaluación de Control Interno.

Sin más por el momento me despido de usted no sin antes hacerle saber que quedo como su muy atento y seguro servidor.

A T E N T A M E N T E:
"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA"
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS"
LAGOS DE MORENO, JALISCO, A 26 DE ABRIL DEL 2024.



C. MARCO ANTONIO MACÍAS REYES.
DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL AYUNTAMIENTO.
CONSTITUCIONAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.

INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

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

C.C.P. ARCHIVO



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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Inspección y Vigilancia

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

Fecha de elaboración: viernes, 26 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)
09

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	9	9	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 del 2024 se trabajó en lo siguiente:

- Se elaboró y presento la Matriz de Administración de Riesgos, así como el Programa de Trabajo de Riesgos 2024 de la Dirección de Inspección y Vigilancia, misma que fue entregada el día 31 de enero del 2024 en las oficinas de Órgano Interno de Control.
- Se implementó en febrero del año 2024 el uso de bitácora de uso de vehículos asignados.
- Las reuniones realizadas con el personal son formalizadas y se generó evidencia documental de cada una, llevándolas a cabo en las siguientes fechas: 12 de enero, 08 de marzo y 09 de febrero.
- En la dirección se genera los respaldos de una unidad de cómputo de forma mensual, información resguardada en una memoria USB.
- Se elabora y entrega en tiempo y forma los informes mensuales y trimestrales de la dirección al área de Evaluación y Seguimiento, siendo en las siguientes fechas:
 - El día 05 de enero del 2024 se realiza la entrega del informe trimestral correspondiente a octubre-diciembre del 2023, así como también el informe mensual de diciembre del 2023.
 - El informe del mes de enero del 2024 se entregó al día 02 de febrero del año en curso.
 - El informe correspondiente a febrero se entregó el día 05 de marzo del 2024.
- Se asistió a la capacitación impartida por la Dirección de Archivo Municipal, realizada el día 24 de enero del 2024.
La dirección utiliza y aplica los instrumentos de consulta y control archivístico, y en relación a expedientes nuevos se abrieron 9 carpetas, las cuales cuentan con sus caratulas, datos de identificación y códigos.
- En la reunión mensual realizada el 09 de febrero se le informo al personal el resultado de la autoevaluación de control interno, teniendo minuta y lista de asistencia.


ELABORÓ

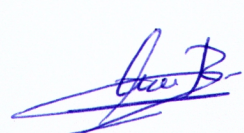
ENLACE DE CONTROL INTERNO

APROBÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD




C. Carolina Paula Pedroza Torres
Secretaria de la Dirección de Inspección y
Vigilancia.


C. Marco Antonio Macías Reyes
Director de Inspección y Vigilancia

**INSPECCIÓN Y
VIGILANCIA**

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

