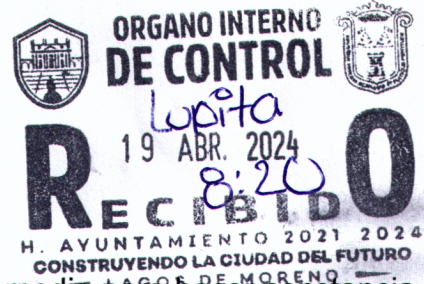


LAGOS DE MORENO, JALISCO, A 18 DE ABRIL DE 2024

PROCEDENCIA: LOGÍSTICA Y RELACIONES PÚBLICAS

OFICIO NÚMERO: 72

**MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
**PRESENTE**



Por medio de la presente le saludo y aprovecho este medio para hacer constancia de la entrega del primer Reporte de Avance Trimestral del PROTCI y PROTAR, respectivamente, de la jefatura de Logística y Relaciones Públicas, en respuesta al oficio STOIC/112/2024.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**

**Administración 2021-2024**

**“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA”**

**“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO  
DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS”**



**LIC. JUAN JOSÉ MONTERO TISCAREÑO**

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LOGÍSTICA Y RELACIONES PÚBLICAS**

c.c.p.archivo

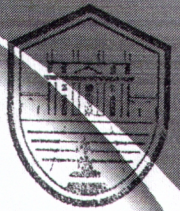






**REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL**

**DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)**



**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Área de Logística y Relaciones Públicas

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

**Fecha de elaboración:** martes, 16 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)
17

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	17	11	64.70%	02	04

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	02

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Elaborar el Plan Institucional de la Dependencia de conformidad con la MIR 2024 que incluya la identificación del FODA y remita por escrito al Área de Planeación Gubernamental para revisión y aprobación en el Portal de Obligaciones De Transparencia.	95%	30/06/2024	100%
02	Dar a conocer y explicar de manera formal al personal la misión, visión objetivos y metas para coadyubar en su cumplimiento, por lo que se deberá recabar evidencia documental.	0%	30/06/2024	100%
03	Una vez que sea autorizado y publicado el Plan Institucional darlo a conocer y explicar al personal de la Dependencia, debiendo recabar evidencia documental.	0%	30/06/2024	100%
04	Una vez autorizado el Manual de organización se debe dar a conocer y explicar a la totalidad del personal de la Desentendencia.	0%	30/06/2024	100%





LA  
DE  
H. AYU

05	Formalizar todas aquellas reuniones/mesas de trabajo que se lleven a cabo en la Dependencia generando evidencia documental de las mismas tales como minutas/listas de asistencia.	0%	30/06/2024	100%
06	Elaborar el Manual de Organización de la Dependencia, que además incluya las líneas de comunicación e información que deben ser utilizadas por el personal para comunicar formalmente, así como el plan de sucesión o parilla de remplazo de los puestos y perfiles que suplirá al personal en caso se ausencia, según la jerarquía.	95%	30/06/2024	100%

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:

No se ha podido dar a conocer el contenido de los manuales de organización y procedimientos al personal, toda vez que se aún está en proceso para su aprobación y publicación por las Dependencias encargadas se su revisión, así mismo al Plan Institucional se le agregó un FODA, el cual se encuentra en proceso de aprobación.

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.**

Una vez que estén publicados los manuales y aprobado el Plan Institucional se dará a conocer de manera formal a la totalidad del personal.

#### **OBSERVACIONES:**

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

- Se trabajo en la **Elaboración del Programa de Inducción** para el personal de nuevo ingreso, el cual se encuentra de manera digital y física el cual se incorporo al Manual de Organización de la Dependencia;
- Elaboración de la **Matriz de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PROTAR 2024** de la dependencia los cuales se entregaron mediante oficio No.16 recibido el día 31 de enero de 2024;
- Se solicito a la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría el PAAAS 2024, de manera verbal con el subdirector de la Dirección, el cual nos entrego un ejemplar impreso;
- Se implemento una bitácora de uso de los vehículos oficiales de la dependencia, las cuales se encuentran al interior de estos;
- Se elaboraron los **informes de actividades mensuales MIR** así como el 4 reporte trimestral de la Dependencia, los cuales se enviaron a través de un archivo impreso y vía correo electrónico al Área de Evaluación y Seguimiento de la manera siguiente:
  - ✓ 4. Informe de actividades trimestrales de octubre, noviembre y diciembre de 2023, entregado en fecha jueves 18 de enero de 2024;
  - ✓ Informe de actividades mensual de diciembre de 2023, entregado en fecha jueves 18 de enero de 2024;
  - ✓ Informe de actividades mensuales de enero de 2024, entregado en fecha 09 de febrero de 2024;
  - ✓ Informe de actividades mensuales de febrero de 2024, entregado en fecha 04 de marzo de 2024;
- Se dieron a conocer los resultados obtenidos, así como las recomendaciones derivadas de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno, al personal mediante reunión informal, la cual se formalizará una vez que se aprueben y publiquen los manuales actualizados de la dependencia.





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

**ELABORÓ y APROBÓ**

---

**Lic. Juan José Montero Tiscareño,**  
Enlace de Control Interno y Encargado  
del Área de Relaciones Públicas.



**RELACIONES  
PÚBLICAS**

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

