

OFICIO/D.D.S/60/2024
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
LAGOS DE MORENO JAL. A 08 DE ABRIL 2024

MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
P R E S E N T E:

Por este medio le envío el **PRIMER REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DE LOS MESES DE: ENERO, FEBRERO Y MARZO** de esta dirección de Desarrollo Social.

Sin más por el momento quedo a sus distinguidas órdenes.

A T E N T A M E N T E
“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASI COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS”

“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA”


ING. MAURICIO GAZCON GOMEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

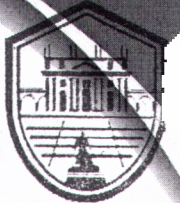


c.c.p: Archivo



REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)



DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Desarrollo Social

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

Fecha de elaboración: Lunes, 8 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:

No aplica

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.

No aplica

OBSERVACIONES:

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

- Se trabajó en la actualización del Manual de Servicios, incorporando los controles o procedimiento que deben seguir los empleados para asegurarse que



**LAGOS
DE MORENO**
M. AYUNTAMIENTO 2021

los servicios que se dan o actividades que realizan con la ciudadanía se brinden con calidad, el cual se mandó mediante correo electrónico desarrollosociallagos@gmail.com, de fecha 26 de enero 2024, a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación;

- Se solicitó a la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría a través del correo: desarrollosociallagos@gmail.com de fecha 21 de julio 2023, una copia del PAAAS 2024 de la Dirección, con la finalidad de apegarse a este para solicitar insumos en el año.
- Se elaboró la **Matriz de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos**, los cuales se enviaron al Órgano Interno de Control a través del oficio D.D/60/2024, recibido el día 09 de abril de 2024;
- Se llevaron a cabo un total de **03 reuniones internas**, de fechas 16 de enero, 23 de febrero, 04 de marzo con el personal de la dependencia para analizar asuntos varios, así como los avances establecidos en la MIR, las cuales se documentaron a través de minuta y lista de asistencia;
- Se generaron un total de **02 respaldos a la información** de las computadoras de la Dependencia a través de disco duro y memoria USB;
- Se dio a conocer los medios a través de los cuales se deberá comunicar y enviar información a las Dependencias y entre el personal, para fortalecer la comunicación, de dicha actividad se generó evidencia documental: circular
- Se elaboraron **03 Informes Mensuales MIR** de la Dependencias, los cuales se enviaron a través del correo electrónico: desarrollosociallagos@gmail.com de fechas: 23 de enero, 31 de enero y 07 de marzo, al Área de Evaluación y Seguimiento;
- Se solito a la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental a través de la asignación de una cuenta de correo electrónico con denominación @ldm.gob.mx;
- En materia de **archivo se asistió a la capacitación convocada por la Coordinación de Archivo en el mes de enero de 2024**, en dicha capacitación se nos indicó el tratamiento de información, la baja documental y que datos debe llevar las caratulas de identificación de los expedientes de información, así mismo **se trabajó en la oficina, se ha seguido con el foliado y organización de expedientes** con la finalidad de realizar la baja documental de acuerdo a la Ley.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

C. Paola Gazcón Gómez,
Técnico Administrativo y Enlace de
Control Interno de la Dirección

**DESARROLLO
SOCIAL**

Ing. Mauricio Gazcón Gómez,
Director de Desarrollo Social

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