



LAGOS DE MORENO  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024  
CONSTRUYENDO CON  
ALMA Y CORAZÓN!



DIRECCION DIF/140/2024  
Lagos de Moreno, Jalisco a 10 de mayo de 2024  
ASUNTO: RESPUESTA AL OFICIO: STOIC/121/2024

**MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA**  
**TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL**  
**PRESENTE**

Me dirijo a usted enviándole un cordial saludo, me sirvo a si mismo de la ocasión para dar repuesta **AL OFICIO- STOIC/121/2024**, e informarle que esta dependencia cumplió con lo solicitado en relación a la entrega de los primeros reportes de avance trimestral de los meses de **enero, febrero y marzo 2024**, del **Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI)** y del **Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR)**

Se le anexa copia y acuse de los dos diferentes informes a este oficio.

Sin otro particular me despido no sin antes agradecerle las atenciones al presente quedo de Usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

**A T E N T A M E N T E**  
**"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA"**



**SISTEMA PARA**  
**EL DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
**LAGOS DE MORENO**  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024  
CONSTRUYENDO CON  
ALMA Y CORAZÓN!

**LIC. JOSÉ ALFREDO ROJAS GUERRERO**  
**DIRECTOR DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO**  
**INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, JAL.**

C.c.p. Archivo.



**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** DIF municipal

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

**Fecha de elaboración:** miércoles, 8 de mayo 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:

<b>Total de acciones programadas en el PROTCI (anual)</b>
<b>22</b>

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	19	08	42.10%	07	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%
05	02	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	Elaborar el Plan Institucional del DIF.	70%	30/06/2024	100%
02	Dar a conocer a la totalidad del personal el Plan Institucional de la Entidad.	0%	30/06/2024	100%
03	Solicitar la aprobación del Manual de Organización de la Entidad al patronato del DIF para que, en su caso sea autorizado.	80%	30/06/2024	100%
04	Incorporar en el Manual de Organización un cuadro de sucesión o parrilla de remplazo de los puestos y perfiles que suplirá al personal en caso de ausencias, según la jerarquía, dentro de la Entidad.	50%	30/06/2024	100%
05	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso a la Entidad.	50%	30/06/2024	100%
06	Elaborar el Manual de Servicios de la Entidad que contenga el inventario de servicios que se brindan en el DIF.	50%	30/06/2024	100%
07	Programar la compra de productos/insumos que se deberán realizar aproximadamente en el año.	50%	30/06/2024	100%
08	Elaborar el inventario general de la Entidad que contemple la descripción de sus bienes	50%	30/06/2024	100%



LAGOS DE MATAMOROS

	muebles y programar revisiones periódicas para verificar el estado que guardan y que se encuentren completos.			
09	Se verifican las áreas de la Entidad que reciben ingresos, las cuales realizaron un total de arqueos/ cortes de caja a través del formato establecido para tal efecto	0%	30/06/2024	100%
10	Gestionar a la Coordinación General de Archivo Municipal para asesoría de la implementación de los instrumentos de consulta y control archivísticas, incluyendo el cuadro de clasificación archivística del municipio, con la finalidad de aplicarlo en los expedientes generados dentro del DIF.	0%	30/06/2024	100%
11	Solicitar a la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental la asignación de una cuenta de correo electrónico con denominación @ldm.gob.mx para uso de las misma en la Entidad.	0%	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:**

En las diferentes acciones de mejora no se cumplió con el 100% de los objetivos programados debido a que no se ha sesionado con el patronato, alguna otras debido al mal uso del tiempo no se ha podido dar continuidad con las actividades y concluir las.

**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.**

Pues reagendar una fecha próxima para sesionar en el Comité de este patronato eh investigar por que debido al tiempo no se cumplió con el objetivo deseado, así como retomar las acciones que tienen avance para poder culminarlas en la fecha establecida.

**OBSERVACIONES:**

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

- Se dio a **conocer por escrito la misión, visión, objetivos y metas de la Entidad** a la totalidad del personal a través de escrito, de fecha 11 de marzo del 2024;
- Se trabajo;
- Se solicitó a través de vía telefónica, en el mes de noviembre del 2023 al Área de Planeación Gubernamental y Área de Evaluación y Seguimiento que realicen las gestiones necesarias para alinear al DIF al plan municipal de desarrollo y gobernanza, estableciendo objetivos y metas en la MIR 2024 para cumplir en el transcurso del año;
- Se trabajo en la elaboración del **Manual de Procedimientos** en el que se describieron los procesos que son llevado a cabo en la Entidad concluyéndolo en el mes de diciembre del 2023 el cual se encuentra de manera física en los archivos de la dirección
- Se trabajo la actualización del FODA de la Entidad de acuerdo al análisis situacional actual el cual se incorporó al Plan Institucional;
- Se trabajo en la elaboración de la **Matriz de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PROTAR 2024** del DIF, los cuales se enviaron al Órgano de Control Interno, los cuales se enviaron mediante oficio Dirección DIF/051/2024, con fecha de recibido el día 14 de febrero de 2024;
- Se trabajo en las líneas de comunicación autorizadas para informar dentro y fuera de la Entidad, las cuales se incorporaron al Manual de Organización y al Manual de Servicios;



**LAGOS  
DE MORENO**

Se trabajo en la elaboración de los Informes Mensuales de Actividades MIR los cuales se entregaron de manera digital al correo [evaluacionyseguimiento1819@gmail.com](mailto:evaluacionyseguimiento1819@gmail.com) al Área de Evaluación y Seguimiento, de la manera siguiente:

- ✓ Informe Mensual MIR del mes de enero de 2024, entregado el día 15 de febrero 2024;
- ✓ Informe Mensual MIR del mes de febrero de 2024, entregado el día 13 de marzo.
- Se llevaron a cabo un total de **02 reuniones mensuales** posterior a la entrega de informes mensuales MIR, con la finalidad de analizar los avances a los objetivos establecidos, dichas reuniones se formalizaron a través de lista de asistencia;
- Se dieron a conocer los resultados obtenidos de la "autoevaluación del sistema de control interno" a través de reunión, de fecha en 24 de enero de 2024.

**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO



**C. URIEL MORALES LOPEZ**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA Y ENLACE DE  
CONTROL INTERNO.

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA/ENTIDAD

SISTEMA PARA  
EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA  
LAGOS DE MORENO  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
CONSTRUYENDO CON  
ALMA Y CORAZÓN

**LIC. JOSE ALFREDO ROJAS  
GUERRERO**  
ENCARGADO DEL DESPACHO DEL  
SISTEMA DIF LAGOS