

PROCEDENCIA: SERVICIOS MEDICOS

OFICIO: SAM/433.1/1050/2023

ASUNTO: EL QUE SE INDICA

Lagos de Moreno, Jal. A 09 MAYO del 2024

MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DE LAGOS DE MORENO JALISCO
PRESENTE.

Sirva este conducto para saludarle y a la vez hacerle llegar lo siguiente:

- Reporte de avance trimestral del Programa de trabajo de Control Interno PROTCI enero, febrero y marzo 2024
- Reporte de avance trimestral del Programa de trabajo de Administración de riesgo de riesgos PROTAR 2024 enero, febrero y marzo

Sin más por el momento quedo de Usted como su atento y Seguro Servidor.

ATENTAMENTE
ADMINISTRACION 2021-2024
"200 años del Natalicio del Padre Agustín Rivera"
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO,
ASÍ COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS"

P.A.FT. JAVIER ADRIAN BALLEZA VERA
DIRECTOR DE SERVICIOS MEDICOS MUNICIPALES.



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

SECRETARIA TÉCNICA DEL
**ORGANO INTERNO
DE CONTROL**

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Servicios Médicos Municipales

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

Fecha de elaboración: lunes, 29 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	09	08	88.88%	N/A	01

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	Formalizar todas aquellas reuniones/ mesas de trabajo que se llevan a cabo en la dependencia, generando evidencia documental de las mismas tales como minutas, actas, lista de asistencia.	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:

No se ha podido llevar a cabo las reuniones con la totalidad del personal para analizar los avances obtenidos en las metas y objetivos plasmados en la MIR, por cuestiones de agenda del titular y del personal de la dependencia.

- 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.

A lo que se compromete la Dirección es a llevar a cabo reuniones con el personal presente y formalizar toda reunión a través de minutas y listas de asistencia.



LAGOS DE MORENO OBSERVACIONES:

LAGOS DE MORENO

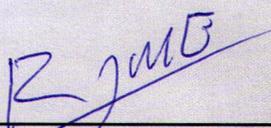
Se informa que, en los meses de **enero, febrero y marzo de 2024** se trabajó en lo siguiente:

- Se trabajo en la elaboración de la Matriz de Administración de Riesgos de la Dependencia, así como la elaboración del Programa de Administración de Riesgos PROTAR 2024, los cuales se entregaron al Órgano Interno de Control mediante oficio SAM/433.1/0978/2023 con fecha de recibido el día 14 de febrero de 2024;
- Se trabajo en la **actualización del Manual de Servicios** de la Dependencias, el cual se envió mediante correo electrónico, de fecha 29/03/2023 a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, en el que se le incorporó el procedimiento que deben de seguir los empleados para asegurarse que los servicios que prestan a la ciudadanía se brinden con estándares de calidad;
- Se generaron un total de **02 respaldos** a la información de las computadoras de la Dependencia a través de un disco duro de estado sólido externo.
- Se **trabajo con la depuración y clasificación** de archivo muerto de información de los expedientes de la Dirección, aún se mantiene en constante actualización, se eliminaron los formatos que estaban en blanco, pertenecientes de administraciones anteriores por disposición de la Dirección de Archivo Histórico así mismo se asistió a la capacitación en materia de archivo el día 24 de enero de 2024 en casa de la cultura en la que se nos explicó lo relacionado a la baja documental y el cuadro de clasificación archivística;
- Se trabajo en la elaboración de los Informes de Actividades Mensuales MIR y el cuarto informe trimestral de la Dirección los cuales se enviaron al Área de Evaluación y Seguimiento a través de oficio, de la manera siguiente:
 - ✓ 4° Reporte Trimestral de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, entregado en fecha 10/01/2024;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de diciembre de 2023, entregado en fecha 10/01/2024;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de enero de 2024, entregado en fecha 9/02/2024;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de febrero de 2024, entregado en fecha 7/03/2024.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ
TITULAR DE LA
DEPENDENCIA/ENTIDAD


Roberto Jairo Macías González,
Jefe Operativo y Enlace de Control Interno


Javier Adrián Balleza Vera,
Director de Servicios Médicos Municipales.

