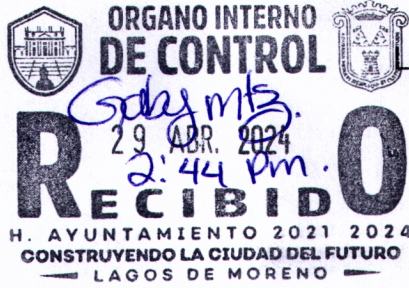




**LAGOS**  
DE MORENO



Oficio Número: CGAIG/1409/2024  
Lagos de Moreno Jalisco abril 26 del 2024

ASUNTO: Se remite información.

LIC MADELEY ORNELAS PIÑA  
SECRETARIA TÉCNICA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
P R E S E N T E

Por este conducto aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, y al mismo tiempo hacer entrega de los reportes trimestrales de la Dirección de Recursos Humanos a mi cargo, según detalle:

- 1) Reporte de Avance Trimestral del programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI), 1er. Trimestre enero-febrero-marzo 2024.
- 2) Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR) 1er. Trimestre enero-febrero-marzo 2024.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes quedar a sus apreciables órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**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, ASI COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS”**

L.C.P. Dionicio Villalobos Cuevas  
Director de Recursos Humanos



COORDINACIÓN GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN  
AYUNTAMIENTO 2021-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

c.c.p. Archivo







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

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



SECRETARIA TÉCNICA DEL  
**ORGANO INTERNO**  
DE CONTROL

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Recursos Humanos

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

**Fecha de elaboración:** miércoles, 24 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)
10

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	10	09	90%	0	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	Dar a conocer a la totalidad del personal de la Dependencia los resultados de la autoevaluación de control interno, así como las recomendaciones recibidas para que todas las personas colaboren en el mejoramiento del control interno durante el ejercicio fiscal 2024.	0%	30/04/2024	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 dio a conocer al personal el resultado de la autoevaluación por motivo de los periodos vacacionales del personal y la alta demanda de actividades de la Dirección.

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.**

Se compartirán los resultados y calificación obtenida en la autoevaluación de control interno 2023 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 solicitó al área de Planeación Gubernamental la publicación del **Plan Institucional** de la Dirección en fecha del 31 de enero del 2024, mismo que ya se encuentra debidamente publicado y actualizado.
- Se elaboró y se entregó al Órgano Interno de Control la **Matriz de Administración de Riesgos 2024 y PROTAR 2024** de la Dirección en fecha 28 de febrero de 2024.
- Se formalizaron **02 reuniones** con el personal de la Dirección de conformidad con el calendario mensual establecido, con la finalidad de analizar el avance de la MIR de acuerdo a los informes de actividades los días 8 de febrero y 22 de marzo del 2024.
- Se impartieron las siguientes **capacitaciones** en tema de Seguridad 2024, de las cuales se generó un expediente por cada una, el cual contiene lista de asistencia, temario y fotografías como evidencia.

Capacitación de seguridad 2024		
Fecha	Nombre del tema	No. De personas
26 de abril de 2024	Inducción de Seguridad	7
24 de abril de 2024	Prevención y control de incendio	21
19 de abril de 2024	Inducción de Seguridad	2
22 de marzo de 2024	Inducción de Seguridad	1
15 de marzo de 2024	Inducción de Seguridad	6
1 de marzo de 2024	Inducción de Seguridad	4
16 de febrero de 2024	Inducción de Seguridad	3
2 de febrero de 2024	Inducción de Seguridad	7
26 de enero de 2024	Inducción de Seguridad	1
19 de enero de 2024	Inducción de Seguridad	2
5 de enero de 2024	Inducción de Seguridad	5
Total		<b>59</b>







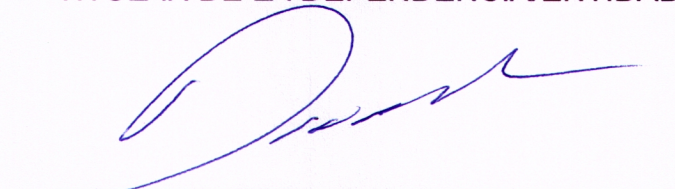
**LAGOS DE MORENO**  
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

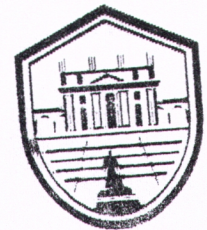
- Se llevaron a cabo **25 respaldos** en forma bimestral a las computadoras que están a cargo del personal de esta Dirección, resguardando la información generada por las actividades que realizan; quedando los datos en un Disco Duro externo que se encuentra en resguardo del Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.
- Se elaboraron y entregaron al área de Evaluación y Seguimiento los siguientes **informes** de la Dirección de Recursos Humanos:

INFORME	Fecha de envió.
4° Informe Trimestral de (octubre, noviembre y diciembre de 2023)	05/01/2024
Informe Mensual de diciembre de 2024	05/01/2024
Informe Mensual de enero de 2024.	15/02/2024
Informe Mensual de febrero de 2024	07/03/2024

- Se abrieron un total de **85 expedientes de personal de nuevo ingreso** a los cuales se les puso su ficha técnica de conformidad con el Cuadro General de Clasificación Archivística; asimismo se asistió a la capacitación "Archivo de Tramite", impartida por la Coordinación General de Archivos el día 24 de enero de 2024.

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

  
**LIC. DIONICIO VILLALOBOS CUEVAS**  
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS



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

