

**Asunto: El que se indica**

**Oficio JFTSALUDSEX/GLCS/302/2024**

a 15 de mayo del 2024, Lagos De Moreno, Jal.

**MAESTRO BENJAMÍN PÉREZ LUNA**  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JAL.  
P R E S E N T E:

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y a su vez me permito hacerle llegar los formatos:

- **PROTAR**
- **PROTCI**

Los cuales **anexo de manera física a este oficio.**

Sin otro en particular me despido de usted agradeciendo su atención y quedando a sus ordenes para cualquier duda o aclaración.

**A T E N T A M E N T E:**

**"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA"  
"2024 AÑO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO DE LA LIBERTAD Y  
SOBERANÍA DE LOS ESTADOS"**



**C. GLORIA LETICIA CRUZ SALAZAR**  
**JEFA DE FORMACION EN SALUD SEXUAL**  
**DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO**



C.c.p Archivo



## REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Jefatura de Formación en Salud Sexual

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

Fecha de elaboración: viernes, 5 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)
13

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	13	10	76.92%	01	02

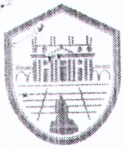
ACCIONES EN PROCESO (CON AVANCE)		
Número de acciones con avance acumulado menor al 50%	Número de acciones con avance acumulado entre 51% y 80%	Número de acciones con avance acumulado entre 81% y 99%
N/A	N/A	01

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Una vez que sea autorizado el Manual de Organización actualizado, se deberá dar a conocer y explicar a la totalidad del personal, generando evidencia documental.	0%	30/06/2024	100%
02	Dar a conocer y explicar el contenido del Manual de Servicios actualizados, a la totalidad del personal, una vez que hayan sido actualizados.	0%	30/06/2024	100%
03	Utilizar y aplicar los instrumentos de consulta y control archivístico, incluyendo el Cuadro General de Clasificación Archivística del Ayuntamiento en los archivos generados dentro de la Dependencia.	81%	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:

Se hizo entrega de los manuales en el mes de enero 2024 a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y no se ha tenido respuesta.





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.**

Coordinación con Archivo Municipal y con Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental con la finalidad de concluir con las actividades en la fecha establecida.

**OBSERVACIONES:**

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

- Se trabajo en la **actualización del Manual de Organización** al que se incorporó un cuadro de sucesión del personal de la dependencia, así como el **Manual de Servicios** los cuales se enviaron a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación mediante oficio y de manera física en el mes de enero de 2024;
- Se trabajo en la elaboración de la **Matriz de Administración de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PROTAR 2024** de la Dependencias los cuales se enviaron al Órgano Interno de Control mediante oficio JFTSALUDSEX/GLCS/2024 con fecha de recibido el día 23 de febrero de 2024;
- Se llevaron un **total de 4 reuniones internas** con el personal de la dependencia de fecha 22 de enero, 12 de febrero, 26 de febrero 11 de marzo para analizar asuntos varios, así como los avances a los objetivos establecidos en la MIR, de dichas reuniones se cuenta con evidencia fotográfica y bitácora escrita.
- Se generaron **un total de 1 respaldo continuo** a la información de las computadoras de la Dependencia a través de disco duro;
- Se trabajo en la elaboración de los Informes de Actividades Mensuales MIR y el cuarto reporte de avance trimestral de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, los cuales se enviaron al Área de Evaluación y Seguimiento a través de (oficio comusida.lagos21.24@gmail.com) entregados de la manera siguiente:
  - ✓ 4° Reporte Trimestral de los meses de meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, entregado en fecha 9 de enero 2024;
  - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR de diciembre de 2023, entregado el día 9 de enero 2024;
  - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR de enero de 2024, entregado el día 9 de febrero 2024;
  - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR de febrero de 2024, entregado el día 8 de marzo 2024;
- Se dieron a conocer los resultados obtenidos de la “autoevaluación del sistema de control interno 2023” así como las recomendaciones emitidas por el OIC a la totalidad del personal de la Dependencia a través de copia de oficio con firma de enterado fecha 19 de enero del 2024.

**ELABORÓ Y APROBÓ**  
TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA/ENTIDAD

**Gloria Leticia Cruz Salazar,**  
Jefa en Formación de Salud Sexual.



**JEFATURA DE FORMACIÓN  
EN SALUD SEXUAL**

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