

Dependencia: Centro de Control y Protección Animal.  
Oficio No 031/CCPA/2024  
Fecha. – 17/ABRIL/2024

Asunto. –EL QUE SE INDICA

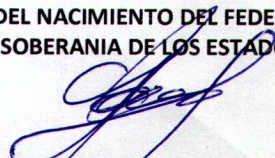
MTRO BENJAMIN PEREZ LUNA  
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL  
P R E S E N T E

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo y de la misma manera por este conducto enviarle anexo el REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS (**PROTAR**) 2024, así como EL REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (**PROTCI**) 2024.

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración en relación a la información enviada, le reitero la más distinguida de mis consideraciones.

Atentamente

"2024 AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO, ASI COMO LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS"



LIC. JORGE HUMBERTO PADILLA MUÑOZ  
DIRECTOR DEL CENTRO DE CONTROL Y PROTECCION ANIMAL



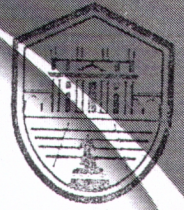
**CONTROL ANIMAL**

Ccp.- archivo.



**LAGOS**  
DE MORENO  
M. AYUNTAMIENTO 2011-2014

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



SECRETARIA TÉCNICA DEL  
**ORGANISMO INTERNO**  
DE CONTROL  
*[Firma]*

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Control y Protección Animal

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

**Fecha de elaboración:** lunes, 15 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)
19

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	04	21.05%	N/A	15

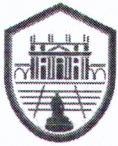
ACCIONES EN PROCESO (CON AVANCE)		
Número de acciones con avance acumulado menor al 50%	Número de acciones con avance acumulado entre 51% y 80%	Número de acciones con avance acumulado entre 81% y 99%
N/A	N/A	N/A

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Incorporar un apartado en el Manual de Organización de la Dependencia las líneas de comunicación autorizadas para informar dentro y fuera de la Dependencia información de calidad.	0%	28/06/2024	100%
02	Actualizar el Manual de Organización de la Dependencia y enviarlo por escrito para su revisión y autorización a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental posteriormente sea publicado en el POT.	0%	28/06/2024	100%
	Una vez que sea actualizada la actualización al			



	de Obligaciones de Transparencia darlo a conocer a la totalidad del personal.			
<b>05</b>	Una vez que sea autorizada la actualización al Manual de Procedimientos por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, se debe dar a conocer y explicar a la totalidad del personal de la Entidad	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>06</b>	Incorporar al Manual de Organización de la Dirección el plan de sucesión o parrilla de remplazo en el corto y mediano plazo de los puestos y perfiles que suplirá al personal en caso de ausencias, según la jerarquía, dentro de la Dependencia.	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>07</b>	Elaborar un Programa de Inducción para el personal de nuevo ingreso a la Dependencia.	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>08</b>	Solicitar por escrito a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental el estatus en que se encuentra la revisión y autorización del Manual de Servicios actualizado y una vez que sea publicado en el Porta de Obligaciones de Transparencia darlo a conocer a la totalidad del personal.	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>09</b>	Realizar arquezos periódicamente del dinero que se maneja dentro de la Dependencia, con el formato establecido para tal efecto.	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>10</b>	Revisar con Tesorería y el Coordinador General de Servicios Públicos Municipales la necesidad de entregar recibos oficiales cuando se cobre algún servicio en la Dirección de Control Animal con la finalidad de que se tengan registros de los ingresos y egresos de la Dependencia.	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>11</b>	Formalizar todas aquellas reuniones / mesas de trabajo que se lleven a cabo en la Dependencia generando evidencia documental de las mismas tales como minutas/actas/listas de asistencia.	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>12</b>	Solicitar por escrito a la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental con copia para el Coordinador General de Servicios Públicos Municipales, la asignación de una cuenta de correo con el dominio de @ldm.gob.mx, para el uso de la misma en la Dependencia a la brevedad	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>13</b>	Utilizar y aplicar los instrumentos de consulta y control archivístico, incluyendo el <i>Cuadro General de Clasificación Archivística del Ayuntamiento</i> en los archivos generados dentro de la Dependencia.	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>14</b>	Llevar a cabo reuniones mensuales (posterior a la entrega de los informes mensuales de actividades a Evaluación y Seguimiento) con el personal correspondiente para analizar y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la MIR	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>
<b>15</b>	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	<b>0%</b>	<b>28/06/2024</b>	<b>100%</b>

**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:**



**LAGOS  
DE MORENO**

A lo que se compromete esta dependencia es solicitar apoyo de las dependencias que puedan orientarnos en relación a la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y servicios, así mismo a que las actividades se traten de concluir en el mes programado.

### **OBSERVACIONES:**

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 y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PROTAR 2024** de la Dependencia, y se envió al Órgano Interno de Control a través del oficio N° 018/CCPA/2024, en el mes de febrero 2024;
- Se genero **03 respaldos mensuales** de la información contenida en los equipos de cómputo a cargo de la Dependencia a traes de un dispositivo USB;
- Se **elaboraron y entregaron los Informe Mensual de Actividades MIR** al Área de Evaluación y Seguimiento a través de los oficios ccpa /011 de fecha 16 de febrero 2024, ccpa / 024 de fecha 05 de marzo 2024, ccpa / 028 de fecha 04 de abril 2024.

**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO

**C. José Carlos Garibay Anaya,**  
Técnico Administrativo y Enlace de Control  
Animal.

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA/ENTIDAD

**Lic. Jorge Humberto Padilla Muñoz,**  
Director de Control y Protección Animal.



**CONTROL  
ANIMAL**

