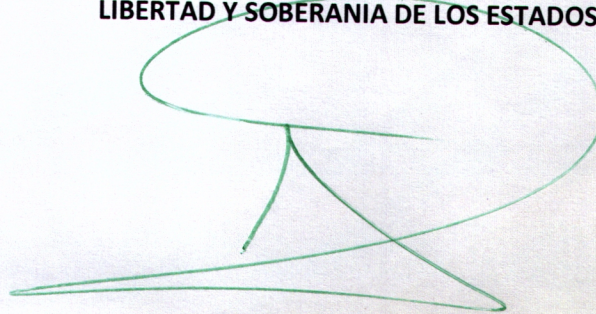


MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO
PRESENTE:

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarlo, ocasión que aprovecho para presentar el **REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS (PROTAR) Y PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)** del trimestre correspondiente a los meses: enero, febrero y marzo, los cuales se anexan al presente escrito.

Sin más por el momento me despido quedando a sus órdenes, para cualquier duda o aclaración por medio al enlace asignado.

ATENTAMENTE:
"ADMINISTRACIÓN 2021-2024"
"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA Y SANROMAN"
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO ASI COMO LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS"



LIC. JOSE DOMINGO LARA LARA
PROCURADOR SOCIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



**PROCURADURIA
SOCIAL**

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

C.C.P.ARCHIVO



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

SECRETARÍA TÉCNICA DEL
ORGANO INTERNO
DE CONTROL

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Procuraduría Social

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)
12

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	12	11	91.66%	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	Solicitar la Dirección de Adquisiciones y Proveeduría una copia del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2024, con la finalidad de que cuando se requiera comprar insumos y productos se apegue a lo establecido en el PAAAS.	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 solicitar el PAAAS a la Dirección de Proveeduría ya que se le dio atención a cubrir con las actividades de la Dependencia, así mismo se atravesó periodo vacacional y se estuvo pausando algunas actividades.

- 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.

Esta Dependencia solicitara una copia del PAAAS a la Dirección de Proveeduría en la fecha establecida, con la finalidad de cuando se requiera de solicitar algún insumo/producto se apege a éste.

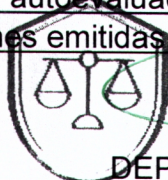
OBSERVACIONES:

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, los cuales se enviaron al OIC mediante el oficio 012/2024 con fecha de recibido el día 23 de febrero de 2024;
- El Manual de Servicios de la Dependencia ya se encuentra publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, a dicho Manual se le incorporó protocolo de atención para brindar un servicio con calidad, el cual se envió a través de oficio de fecha 09 de octubre de 2023 a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación,
- Se llevaron a cabo un total de **03, reuniones internas** de fechas 05 de enero, 09 de febrero y 01 de marzo del presenta año 2024 con el personal de la Dependencia, con la finalidad de analizar asuntos varios, así como los avances a los objetivos establecidos en la MIR, dichas reuniones se documentaron a través de minutas;
- Se generaron un total de 03 dos respaldos en las fechas 02 de enero, 12 de febrero y 11 de marzo del presente año 2024 a las computadoras de la Dependencia a través de unidad USB y documental;
- Se trabajo en la elaboración de los Informes de Actividades Mensuales MIR y el 4° trimestral de la Dependencia, los cuales se enviaron de manera documental, al Área de Evaluación y Seguimiento de la manera siguiente:
 - ✓ 4° Informe de Actividades Trimestrales de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2023, entregado el día 17 de enero del 2024;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR de diciembre de 2023, entregado el día 17 de enero del 2024;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de enero de 2024, entregado el día 13 de febrero del 2024;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de febrero de 2024, entregado el día 08 de marzo del 2024;
- Se trabajo en la actualización del Manual de Servicio de la Dependencia en el que se incorporó el procedimiento que debe seguir el personal para una buena atención a la ciudadanía, dicho documento se envió para su análisis y aprobación mediante oficio, en el mes de octubre a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;
- Se asistió a la capacitación de archivo municipal llevada a cabo el día 24 de enero de 2024, en la casa de la cultura, en la que se nos explico el tratamiento que se debe de dar a la baja documental, así como lo relacionado a las caratulas de identificación de los expedientes de la Dependencia, por lo que en el trimestre se trabajó en lo siguiente, se abrió el expediente P. S. M./001/2024;
- Se dieron a conocer a través de lo económico en la primera semana de febrero el resultado obtenido de la "autoevaluación del sistema de control interno" así como las recomendaciones emitidas por el OIC.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO

Lic. José Carlos Lara Rodríguez,
Abogado Técnico Auxiliar y Enlace de
Control Interno.



APROBÓ
TITULAR DE LA
DEPENDENCIA/ENTIDAD

PROCURADURÍA

SOCIAL

Lic. José Domingo Lara Lara,
Director de Procuraduría Social.

YUN I AM...
CONSTRUYENDO A GUAYATEL TOTAL
- LAZOS DE HONOR -