



Procedencia: Jefatura de Cementerios

Oficio No. CM/07-2024/530.

02 de Julio de 2024.

Asunto: El que se indica.

**MAESTRO BENJAMIN PEREZ LUNA.
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE LAGOS DE MORENO
P R E S E N T E:**

Por medio de este conducto me permito saludarle y al mismo tiempo hago propicia la ocasión para hacerle llegar de manera adjunta a este oficio lo siguiente:

*Cuarto informe trimestral del **PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) Y (PROTAR)** Abril, Mayo, Junio, de 2024

Sin otro particular de momento, agradezco la atención al presente y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.

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

Administración 2021-2024

“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA”.

“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIEMINETO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASI COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS”

**C. ALBINO TREJO MANCILLA
DIRECTOR DE CEMENTERIOS**



**DIRECCIÓN DE
CEMENTERIOS**

C.C.P. Archivo.



LAGOS
DE MORENO

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



SECRETARIA TÉCNICA DEL
ORGANO INTERNO
DE CONTROL

M. AYUNTAMIENTO 2021-2024
CONSTRUYENDO UN FUTURO
PROGRESANDO

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Cementerios

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Segundo trimestre: abril, mayo y junio

Fecha de elaboración: martes, 2 de julio 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)
Segundo	08	06	75%	N/A	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	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 por escrito a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental el estatus en que se encuentra la revisión del y autorización del Manual de Organización actualizado, mismo que fue enviado en septiembre 2023 y una vez que sea publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia darlo a conocer a la totalidad del personal.	0%	30/ sep./24	100%
	Llevar a cabo reuniones mensuales (posterior a la entrega de los informes mensuales de			



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 pudo dar continuidad con la actividad pendiente ya que en la dirección de cementerios se estuvo trabajando las actividades programadas alusivas a días festivos como son el día del niño, el día de la madre y el día del padre.

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 esta dependencia es a solicitar por escrito el estatus en el que se encuentra el Manual de Organización, en la fecha establecida.

OBSERVACIONES:

Se informa que, en los meses de **abril, mayo y junio de 2024** se trabajó en lo siguiente:

- Se designo Enlace de Control Interno para realizar los Reportes Trimestrales RAT de la Dirección, a través del oficio No. CM/06-2024/514, de fecha 12 de junio de 2024, el cual se envió al OIC;
- Se llevaron a cabo un total de **06 reuniones internas** con el personal de la Dependencia de fechas *10 de abril, 02 de mayo, 12, 13, 25 y 26 de junio* con la finalidad de analizar asuntos varios, así como los avances a los objetivos establecidos en la MIR, dichas reuniones se formalizaron a través de listas de asistencias y minutas;
- Se generaron un total de **02 respaldos mensuales** a la información de 03 computadoras de la Dirección a través de una USB, esto se realizó con el apoyo de la Dirección de Innovación e Informática Gubernamental;
- Se trabajo en la elaboración de los Informes Mensuales MIR, los cuales se enviaron al Área de Evaluación y Seguimiento a través de oficio de la manera siguiente;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de **marzo** de 2024, entregado el día 03 de abril de 2024;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de **abril** de 2024, entregado el día 30 de abril de 2024;
 - ✓ Informe de Actividades Mensuales MIR del mes de **mayo** de 2024, entregado 03 junio de 2024.
- En materia de archivo se estuvo trabajando en el acomodo de expedientes de la Dirección, colocación de caratulas a los expedientes teniendo un total de 94 expedientes, así mismo se tienen un total de 04 cajas de archivos.

ELABORÓ Y APROBÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



Lic. Ramón Albino Trejo Mancilla,
Director de Cementerios



**DIRECCIÓN DE
CEMENTERIOS**

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