

PROCEDENCIA: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.
OFICIO: I.yV.463/2024.
ASUNTO: REMITIR INFORMES TRIMESTRALES.


**MAESTRO BENJAMÍN PÉREZ LUNA.
TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.
PRESENTE:**

Por medio del presente reciba un cordial saludo, y aprovecho este conducto para hacerle llegar el segundo informe trimestral de los programas: PROTAR y PROTCI, correspondiente a los meses de febrero marzo y abril del año 2024; En los que esta dirección ha estado trabajando en seguimiento a los programas y al diagnóstico de evaluación de Control Interno.

Sin más por el momento me despido de usted no sin antes hacerle saber que quedo como su muy atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE:

"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA"
"2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS"
LAGOS DE MORENO, JALISCO, A 12 DE JULIO DEL 2024.



**INSPECCIÓN Y
VIGILANCIA**

C. MARCO ANTONIO MACÍAS REYES
DIRECTOR DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE LAGOS DE MORENO, JALISCO.
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.

C.C.P. ARCHIVO

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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Inspección y Vigilancia

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

Fecha de elaboración: viernes, 12 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)
09

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	05	05	100%	N/A	N/A

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	N/A	N/A	N/A	N/A

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:

N/A

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:

N/A

OBSERVACIONES:

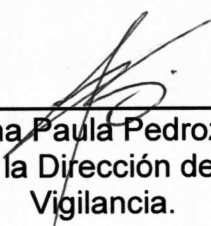
Se informa que en los meses de abril, mayo y junio del 2024 se trabajó en lo siguiente:


- Las reuniones realizadas con el personal son formalizadas a través de; circular, lista de asistencia y minutas, se llevan a cabo 03 reuniones de fechas siguientes: 05 de abril, 03 de mayo y 07 de junio el 2024, con la finalidad de analizar asuntos varios y los avances a los objetivos de la MIR de la Dirección.
- En la dirección se genera los respaldos de una unidad de cómputo de forma mensual, información resguardada en una memoria USB.
- Se elabora y entrega en tiempo y forma los informes mensuales de enero, febrero y marzo del 2024, así como también el primer informe trimestral correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del 2024, de la dirección al área de Evaluación Y Seguimiento, entregando de la siguiente manera:
 - Informe mensual MIR de marzo, entregado el día 05 de abril del 2024.
 - Informe mensual MIR de abril, entregado el día 03 de mayo del 2024.
 - Informe mensual MIR de mayo, entregado el día 05 de junio del 2024.
 - Primer reporte trimestral de los meses de enero, febrero y marco del 2024, entregado el día 05 de abril del 2024.
- La dirección utiliza y aplica los instrumentos de consulta y control archivístico, y en relación a expedientes nuevos se abrieron 3 carpetas, las cuales cuentan con sus caratulas, datos de identificación y códigos.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO

APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD




C. Carolina Paula Pedroza Torres
Secretaria de la Dirección de Inspección y
Vigilancia.


C. Marco Antonio Macías Reyes
Director de Inspección y Vigilancia

**INSPECCIÓN Y
VIGILANCIA**
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO