

Fed  
11:30 -

**DIRECCIÓN DE CATASTRO**  
OFICIO N°. CM/804/2024  
**ASUNTO:** El que se indica

**MTRO. BENJAMÍN PEREZ LUNA**  
**TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL**  
**P R E S E N T E**

Aunado a un cordial saludo, deseándole éxito en sus actividades diarias, y esperando se encuentre bien, me permito hacer llegar en tiempo y forma de acuerdo a su oficio de número **STOIC/130/2024**, los respectivos reportes que corresponden al **Segundo Trimestre** del año en curso, los cuales contienen los avances en relación al **PROTAR** y **PROTCI** del mes de abril, mayo y junio, que se presentaron en nuestra dependencia.

Todo esto en virtud de lo establecido en los artículos 22 y 41 de los Lineamientos de Control Interno del Municipio de Lagos de Moreno, Jalisco, y en correlación con lo dispuesto por el artículo 22 fracciones X y XI del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco.

Sin otro en particular, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**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 03 DE JULIO DE 2024



**LIC. ELIA FABIOLA FLORES JIMENEZ**  
**DIRECTORA DE CATASTRO MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JAL**

c.c.p archivo  
EFFJ/ldlv



**LAGOS**  
DE MORENO  
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

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



**SECRETARIA TECNICA DEL**  
**ORGANISMO INTERNO**  
**DE CONTROL**

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

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Catastro

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

**Fecha de elaboración:** 04 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)
10

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	06	06	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	100%





**LAGOS  
DE MORENO**

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 APLICA

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.

NO APLICA

### OBSERVACIONES:

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

- Se realizaron un **aproximado de 200 arquezos periódicos** a las cajas de cobro de la Dirección (durante el trimestre) de las cuales se cuenta con 90 (aproximadamente), resguardados por las respectivas cajeras.
- Se llevaron a cabo un total de **09 nueve** reuniones en la Dependencia con el personal las cuales fueron las siguientes:
  - Avisos de Transmisión Patrimonial, en fecha **10 de abril, 15 de mayo y 12 de junio.**
  - Avalúos para Traslados de Dominio, en fecha **10 de abril, 15 de mayo y 12 de junio.**
  - Servicios catastrales, en fecha **10 de abril, 15 de mayo y 12 de junio.**

Y se documentaron a través de formatos de minuta.

- Se llevaron a cabo un **respaldo** a las computadoras de la Dependencia a través de Disco Duro mismo que se encuentra en la Dependencia;
- Se informa que se **elaboraron 03 informes de actividades mensuales MIR** de la Dirección los cuales se entregaron de la manera siguiente:
  - ✓ 1° Reporte de actividades trimestrales de los meses de enero, febrero y marzo de 2024, mediante oficio CM/384/2024, entregado en fecha 09 de abril de 2024;
  - ✓ Informe mensual de actividades MIR del mes de marzo, mediante oficio CM/382/2024, entregado en fecha 09 de abril de 2024;
  - ✓ Informe mensual de actividades MIR del mes de abril, mediante oficio CM/511/2024, entregado en fecha 06 de mayo de 2024.
  - ✓ Informe mensual de actividades MIR del mes de mayo, mediante oficio CM/644/2024, entregado en fecha 05 de junio de 2024.





**LAGOS  
DE MORENO**  
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

- Se trabajo en archivar documentación antigua de la Dirección la cual se concentra en cajas de archivo dentro de las instalaciones y cuentan con caratulas enumeradas del número 1 uno al 5 cinco.
- Se llevaron a cabo un total de **03 reuniones, 09 de abril, 14 de mayo y 11 de junio.** en la Dependencia con el personal adscrito para informar y dar seguimiento a los objetivos y metas establecidos en la MIR, y se cuenta con una minuta donde se hacen conocedores de la información.

**ELABORÓ  
ENLACE DE CONTROL INTERNO**

**C. Luis Daniel Lizcano Villalobos,**  
Auxiliar Administrativo de la Dirección y  
Enlace de Control Interno

**APROBÓ  
TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA/ENTIDAD**

**Lic. Elia Fabiola Flores Jiménez**  
Directora de Catastro Municipal

