



Lagos de Moreno a 04 de Julio del 2024  
OAM/051/2024

Asunto: Reportes de avance trimestral  
PROTCI y PROTAR

**Maestro Benjamín Pérez Luna**  
**Secretario Técnico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;**  
**y Titular del Órgano Interno de Control de Lagos de Moreno, Jalisco.**  
**H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno 2021-2024**  
**Presente.-**

Por medio de este conducto me dirijo a usted para enviarle un afectuoso saludo, y así mismo aprovecho para hacer llegar de manera adjunta los siguientes reportes ya llenados por esta Dirección:

- Reporte de avance trimestral PROTCI.
- Reporte de avance trimestral PROTAR.

Sin otro particular por el momento, me despido quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración al teléfono 474 403 1305, en nuestro domicilio calle Hidalgo no.230, col. Centro, Lagos de Moreno, JAL o al correo electrónico [atencionalmigrante@ldm.gob.mx](mailto:atencionalmigrante@ldm.gob.mx).

**Atentamente**

**Administración 2021-2024**

**“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA”**

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

*Giovana Aguiñaga G.*  
**Giovana Aguiñaga Guerrero**  
**Encargada de la Dirección de Atención al Migrante**



**ATENCIÓN  
AL MIGRANTE**

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

C.c.p. Archivo  
GAG/dirg



**LAGOS DE MORENO**  
M. AYUNTAMIENTO 2011-2024



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

SECRETARIA TÉCNICA DEL  
**ORGANO INTERNO DE CONTROL**  
M. AYUNTAMIENTO 2011-2024  
CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO  
LAGOS DE MORENO

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Atención al Migrante

**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
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	07	07	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



G  
 Aquino  
 Giovana  
 Cruz Reyes



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

**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 la 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 de 2024** se llevaron a cabo las actividades siguientes:

- Se supervisa constantemente que el personal porte correctamente su gafete que lo identifica como empleado dentro de su jornada laboral;
- Se llevaron a cabo un total de **tres reuniones internas** mensualmente en la dependencia, de fechas siguientes: 08 de abril, 11 de mayo y 10 de junio del año en curso para analizar asuntos relacionados con la dirección, asimismo se **analizar los objetivos de la MIR**, estas reuniones se formalizan a través de listas de asistencia firmada por los presentes.
- Se realizaron un total de **tres respaldos periódicos** a las computadoras de la dependencia a través de un dispositivo magnético (memoria USB);
- Se realizaron los **informes mensuales de actividades MIR** los cuales se entregaron en tiempo y forma a través de oficio físico al Área de Evaluación y seguimiento de la manera siguiente:

*Handwritten signature: Henry Reyes*





**LAGOS DE MORENO**  
M. AYUNTAMIENTO 2001-2024

- ✓ Informe mensual de actividades MIR del mes de marzo entregado, en fecha 10 de **abril** de 2024;
- ✓ Informe mensual de actividades MIR del mes de abril entregado en fecha 07 de **mayo** de 2024;
- ✓ Informe mensual de actividades MIR del mes de mayo, entregado en fecha 6 de **junio** de 2024.
- Los expedientes de la dirección cuentan con la caratula de identificación de conformidad con el cuadro de clasificación archivística teniendo un total de 220 (doscientos veinte) expedientes, así mismo se estuvo trabajando en la clasificación de expedientes para realizar baja documental, teniendo un total de 7 (siete) cajas de archivo.

**ELABORÓ**

**APROBÓ**



*Dolores Isaura Reyes Gallegos*

**Dolores Isaura Reyes Gallegos,**  
Secretaría en la Dirección de Atención al Migrante y Enlace de control Internos

*Giovana Aguiñaga Guerrero*

**Giovana Aguiñaga Guerrero,**  
Encargada de Despacho de la Dirección de Atención al Migrante.

