

Oficio No. ORC/307/2024
Lagos de Moreno, Jalisco a 19 de junio de 2024

MTRO. BENJAMIN PEREZ LUNA
TITULAR DE ORGANO DE CONTROL INTERNO
PRESENTE:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo aprovechando la ocasión para responder a su circular número STOIC/130/2024, donde solicita la entrega del SEGUNDO REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL del Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI) y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PROTAR), correspondiente a los meses de ABRIL, MAYO, JUNIO 2024. En respuesta a su petición le hago llegar en formato impreso los reportes trimestrales correspondientes a Abril, Mayo y Junio 2024, del PROTCI y PROTAR para dar cumplimiento a lo solicitado.

Sin más por el momento y en espera de una respuesta favorable, me despido de usted, como su atento y seguro servidor.

ATENTAMENTE

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

REGISTRO CIVIL

MTRO. JOSE FRANCISCO BARRIENTOS MUÑOZ
OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL 01 DE LAGOS DE MORENO



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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Registro Civil

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

Fecha de elaboración: jueves, 18 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	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%

- 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 plica.

- 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.



LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

OBSERVACIONES:

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

- Durante el trimestre se estuvo realizando los cortes de cajas de cobro de Registro Civil, teniendo un total de 27 expedientes de cortes de caja, de 27 semanas;
- Se realizaron un total de **1 reuniones internas** con el personal de la dependencia para analizar **asuntos varios**, en fechas siguientes 10 de Junio, formalizándola a través de (lista de asistencia, minutas, fotos);
- Se generaron un total de 2 respaldos mensuales a las computadoras de la Dependencia a través de un protocolo realizado por la dirección de informática donde a través de discos duros externos esta dependencia realizo dichos respaldos;
- Se elaboraron los informes mensuales de actividades MIR de la Dependencias los cuales se enviaron al Área de Evaluación y Seguimiento a través de correo electrónico, de la manera siguiente:
 - ✓ 1° Reporte trimestral de los meses de enero, febrero y marzo, entregado el día 24 de abril de 2024;
 - ✓ Informe mensual de actividades MIR de marzo, entregado el día 06 de **abril de 2024**;
 - ✓ Informe mensual de actividades MIR de abril, entregado el día 20 de **mayo de 2024**;
 - ✓ Informe mensual de actividades MIR del mes de mayo, entregado el día 10 de **junio de 2024**.
- En materia de archivo se trabajó en (clasificación, acomodo, cajas de archivo, colocación de caratulas), así mismo se asistió en el mes de junio a la capacitación de acto entrega-recepción constitucional 2024, en la que participo la Coordinación de Archivo en la que se nos explicó cómo se debe entregar el archivo de la dependencia la finalizar la administración.
- Se llevaron un total de **2 reuniones mensuales MIR**, con el personal de la Dependencia de fechas el día 11 de Junio y 30 Junio, para analizar los avances a los objetivos MIR.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ
TITULAR DE LA
DEPENDENCIA/ENTIDAD

Sharait

**REGISTRO
CIVIL**

C. Alejandra Sharait García Ramírez,
Auxiliar Administrativo y Enlace de Control Interno del Registro Civil.

J. Muñoz
Mtro. José Barrientos Muñoz,
Director de Registro Civil.