



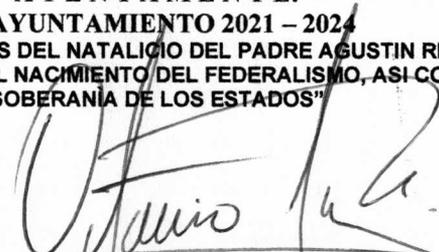
PROCEDENCIA: Agua Potable y Alcantarillado: Área Administrativa
ASUNTO: Reportes de Avance
OFICIO No. APYA/0336/2024
LAGOS DE MORENO, JAL. A 18 DE JULIO DEL 2024

MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ÒRGANO INTERNO DE CONTROL
P R E S E N T E:

Por medio del presente y de la manera más atenta me dirijo a usted enviándole un cordial saludo y a la vez aprovecho la ocasión para dar contestación a su oficio **STOIC/0130/2024** donde nos informan que nos dan fecha límite 19 de julio de 2024 para entregar los reportes de avance trimestral de los **meses abril-mayo-junio 2024**, de los cuales hacemos entrega del segundo reporte de avance del programa de trabajo de administración de riesgos (PROTAR) y el segundo reporte de avance del Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI) para dar cumplimiento con las actividades establecidas.

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda y/o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE:
H. AYUNTAMIENTO 2021 – 2024
“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA”
“2024 AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO, ASI COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANIA DE LOS ESTADOS”



ING. OCTAVIO ISRAEL GÓMEZ LOZANO
Director de Agua Potable y Alcantarillado



c. c. p Archivo
OIGL/Ilve

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



SECRETARÍA TÉCNICA DEL
**ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL**

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Agua Potable

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
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	6	05	83.33%	0	1

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%
1	0	0

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Utilizar y aplicar los instrumentos de consulta y control archivístico de conformidad con el cuadro de clasificación archivístico, incluyendo el Cuadro General de Clasificación Archivística del	0%	31/12/2024	100%





LA DE	Ayuntamiento en los archivos generados dentro de la Dependencia.			
-------	--	--	--	--

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:

Estamos en espera de que el departamento de Archivo Histórico nos dé fecha para tomar la capacitación para llevar a cabo la clasificación archivística y cubrir el punto que nos falta.

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.

Esta Dependencia se compromete a cumplir con las actividades que se reparten por áreas para seguir dando el mantenimiento como nos corresponde para todo el año en coordinación con las áreas operativas, administrativa y dirección.

OBSERVACIONES:

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

- Se superviso el llenado de las **bitácoras de uso de los vehículos** oficiales de la Dependencia, mismas que fueron implementadas desde enero 2023.
- Se realizan los **arqueos del fondo fijo** para realizar las comprobaciones de gastos el departamento de proveeduría con los oficios APYA/0200/2024 de fecha 25 de abril 2024, APYA/0253/2024 de fecha 05 de mayo 2024.
- Se establecieron **fechas tentativas** para llevar a cabo las reuniones mensuales para autoevaluar el cumplimiento de metas y objetivos en un calendario.
- Se realizo **respaldo mensual** de la información en los equipos de cómputo con los que se cuentan en las áreas administrativas siendo 7 respaldos por mes
- Se elaboraron los **Informes Mensuales y Trimestral de Actividades MIR** para el Área de Evaluación y seguimiento con los oficios APYA/0167/2024 correspondiente al mes de marzo y trimestral enero-febrero-marzo de 2024 con fecha del 05 de abril 2024, APYA/0213/2024 correspondiente al mes de abril con fecha del 07 de mayo 2024, APYA/0266/2024 correspondiente al mes de mayo con fecha del 13 de junio 2024.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO

LIDIA LETICIA VILLALOBOS ESPARZA
SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO



AGUA POTABLE

APROBÓ
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD

ING. OCTAVIO ISRAEL GÓMEZ LOZANO
DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

