

Mackley

Dirección de Adquisiciones y Proveduría
Oficio: AP-2739/2024
Asunto: Se remite STOIC/133/2024.
Lagos de Moreno, Jalisco a 31/07/2024

MAESTRO BENJAMÍN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE
LAGOS DE MORENO, JALISCO
P R E S E N T E

Por medio del presente le envío un cordial saludo y a la vez aprovecho para hacerle llegar el **SEGUNDO INFORME DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS (PROTAR) Y PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL (PROTCI) 2024** de la dependencia a mi cargo.

Por lo cual anexo cuatro formatos correspondientes a lo mencionado anteriormente.

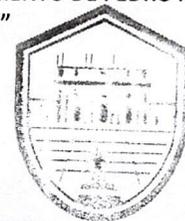
Sin más por el momento me despido de Usted quedando a sus órdenes como su atento y seguro servidor.

A T E N T A M E N T E

"2023, AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO"
"150 AÑOS DEL NATALICIO DE MARIANO AZUELA Y BICENTENARIO DEL NOMBRAMIENTO DE PEDRO MORENO, COMO BENEMÉRITO DE LA PATRIA EN GRADO HEROICO"



C. JUAN MANUEL LUNA VELOZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y PROVEEDURÍA



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

C.c.p. Archivo



LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 1971-2024

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



SECRETARIA TÉCNICA DEL
ORGANO INTERNO
DE CONTROL
AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Adquisiciones y Proveduría

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

Fecha de elaboración: miércoles, 31 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)
12

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	06	85.71%	N/A	01

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	Solicitar a la Coordinación General el estatus en el que se encuentra la revisión de la actualización del Manual de Organización de la Dependencia, asegurándose de que se hayan incorporado el plan de sucesión o parrilla de	0%	30/09/2024	100%





LA DE	reemplazo en el corto y mediano plazo de los puestos y perfiles que suplirá al personal en caso de ausencias, según la jerarquía, 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:

No se ha tenido respuesta de la Coordinación General de Administración.

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.

Solicitar a la Coordinación General de Administración el estatus del Manual de Organización.

OBSERVACIONES:

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

- Se llevaron a cabo un total de 2 reuniones internas, de fechas de 3 de mayo y 11 de junio de 2024 con el personal de la dependencia con la finalidad de analizar asuntos varios, dichas reuniones se documentaron a través de minutas.
- Se generó un expediente físico en la Dirección con la finalidad de resguardar la información generada respecto a las **capacitaciones recibidas e impartidas en la Dependencia**, se informa que se impartió un total de 1 capacitación convocada en la casa de la cultura el día 12 de julio de 2024 sobre **“CAPACITACION INSTITUCIONAL EN MATERIA DE ETICA, DENUNCIAS Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS”** así mismo asistió todo el personal de la dirección de Adquisiciones y proveeduría en la cuales se firmó lista de asistencia;
- Se genero un total de **18 respaldos a la información** de las computadoras de la Dependencia por medio de USB y discos duros externos.
- Se elaboraron y entregaron un total de 03 Informes de Actividades Mensuales MIR y un trimestral los cuales se entregaron al Área de Evaluación y Seguimiento de la manera siguiente:
 - ✓ 1° Informe trimestral de los meses de enero, febrero y marzo, entregado el día **11 de abril de 2024**;
 - ✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes de marzo, entregado el día **11 de abril de 2024**;
 - ✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes abril, entregado en el día **8 de mayo de 2024**;





LAGOS
DE MORENO

✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes de mayo, entregado el día **11 de junio 2024**;

Se sigue trabajando con la colocación de las caratulas de identificación a los expedientes de la Dependencia de conformidad con el cuadro de clasificación archivística del municipio, teniendo un total de **39 cajas que cuentan con el cuadro de clasificación archivística de los meses de abril, mayo y junio** así mismo se asistió a capacitación acto entrega-recepción constitucional 2024, en el mes de junio, en la que participo la coordinación general de archivo en la que se nos explico el como se debe de entregar el archivo de la dependencia al término de la administración.

ELABORÓ

ENLACE DE CONTROL INTERNO

APROBÓ

TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



C. Daniel Enríquez Hernández,
Subdirector de Adquisiciones y
Proveeduría.
y Enlace de Control Interno.

C. Juan Manuel Luna Veloz,
Director de Adquisiciones y Proveeduría.

