



OFICIO/DPC/173/2024
ASUNTO: EL QUE SE INDICA
17 DE JULIO DEL 2024

MAESTRO BENJAMÍN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LAGOS DE MORENO, JALISCO

Por medio del presente le envío un cordial saludo, así mismo anexo a la presente un juego de copias, con el informe trimestral de los meses de abril, mayo y junio, del PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2024 Y EL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PROTAR) 2024.

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

ATENTAMENTE
"2024 AÑO DEL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ
COMO DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS"



PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

C. WILFRIDO ROCHA DURÓN
DIRECTOR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
DEL H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO JALISCO.

WRD/rent
C.C.P. ARCHIVO



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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Dirección de Participación Ciudadana

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

Fecha de elaboración: viernes, 12 de julio de 2024

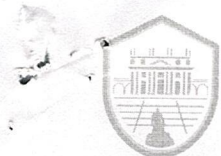
- a) Resumen cuantitativo del total de las acciones de mejora programadas en el *Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI)*, indicando el total acciones concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan; así como el total de las que se encuentran en proceso con su porcentaje de avance:

Total, de acciones programadas en el PROTCI (anual)
14

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	09	04	44.44%	04	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%
01	03	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	Incorporar un apartado en el Manual de Organización de la Dirección las líneas de comunicación autorizadas para informar dentro y fuera de la Dependencia información de calidad.	75%	30/09/2024	100%
02	Revisar el contenido del Manual de organización de la Dependencia y en su caso, actualizarlo de acuerdo al organigrama, descripción de puestos y requisitos de los perfiles, así como agregar lo recomendado para este manual.	75%	30/09/2024	100%
03	Dar a conocer y explicar el contenido del Manual de Procedimientos a la totalidad del personal, con la finalidad de que conozcan y apliquen las etapas de cada proceso que se lleva a cabo en la Dirección	0%	30/09/2024	100%
04	Incorporar al Manual de organización de la Dirección el plan de sucesión o parrilla de reemplazo en el corto y mediano plazo de los puestos y perfiles que suplirá al personal en caso	75%	30 /09/2024	100%
05	Llevar a cabo reuniones mensuales (posterior a la entrega de informes) mensuales de actividades a Evaluación y Seguimiento con el personal	33.33%	30/09/2024	100%



LA
DE

correspondiente y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la MIR.

ENO

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:

El personal adscrito a esta Dirección, debido a la veda electoral, suspendió actividades en campo, durante los meses de abril y mayo, por lo que no se pudo continuar con el proceso de avance de las acciones de mejora.

c) 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.

Conclusión general esta Dirección, suspendió el seguimiento con la actualización de los *Manuales de organización, Manual de Procedimientos y Manual de Servicios, por lo que se tiene contemplado concluir a finales de este mes de julio y posteriormente se le hará llegar a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.*

OBSERVACIONES:

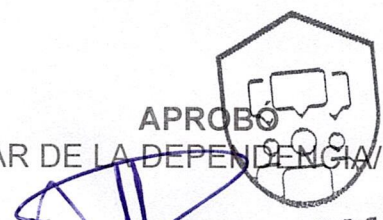
Se informa que, en los meses de **abril, mayo y junio de 2024** se trabajó en lo siguiente:

- Se llevó a cabo un total de **01 reunión interna en la Dependencia**, de fecha 18 de junio del 2024 para dar a conocer de los avances que se tienen en la MIR del mes de mayo, así también se comentó en darle continuidad a los manuales de Procedimiento y de Organización.
- Se trabajo en la elaboración de los Informes de Actividades Mensuales MIR y actividades trimestrales siguientes:
 - ✓ 1° informe trimestral de enero, febrero y marzo de 2024; recibido el día 08 de **abril de 2024**;
 - ✓ Informe de actividades mensuales del mes de marzo, entregado el día 08 de **abril de 2024**;
 - ✓ Informe de actividades mensuales del mes de abril, entregado el día 09 de **mayo de 2024**;
 - ✓ Informe de actividades mensuales del mes de mayo, entregado el día 07 de **junio de 2024**.
- Se generaron un total de 03 respaldos a la información de manera mensual las computadoras de la Dependencia a través de un USB y Disco duro.
- Se acudió el día 06 de junio, a la capacitación de "Entrega Recepción por término del ejercicio Constitucional 2024" impartida por el OIC, el Coordinador General de Archivo Municipal, el director de Patrimonio municipal y el director de Innovación e Informática Gubernamental, en la que se nos indico como se debe de entregar la documentación de la dependencia en la culminación de la administración.

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO

C. Rosa Elena Núñez Torres
Secretaria B y Enlace de Control Interno de la Dirección de Participación Ciudadana.

APROBO
TITULAR DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD



Wilfrido Rocha Durón
Director de Participación Ciudadana