



LAGOS DE MORENO, JALISCO, A 19 DE JULIO DE 2024

Procedencia: Logística y Relaciones Públicas

Oficio número: 89

MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
PRESENTE

Por medio de la presente le saludo y aprovecho este medio para hacer constancia de la entrega del segundo Reporte de Avance Trimestral del PROTCI y PROTAR, respectivamente, de la jefatura de Logística y Relaciones Públicas, en respuesta al oficio STOIC/130/2024.

Sin más por el momento me despido, quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

A T E N T A M E N T E

Administración 2021-2024

“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTÍN RIVERA”

**“2024, AÑO DEL BICENTENARIO DEL FEDERALISMO MEXICANO, ASÍ COMO
DE LA LIBERTAD Y SOBERANÍA DE LOS ESTADOS”**

LIC. JUAN JOSÉ MONTERO TISCAREÑO

ENCARGADO DE DESPACHO DE LOGÍSTICA Y RELACIONES PÚBLICAS

c.c.p.archivo



**RELACIONES
PÚBLICAS**

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





LAGOS
DE MORENO
M. AYUNTAMIENTO 2021-2024

REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL

DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI)

SECRETARIA TÉCNICA DEL
ORGANO INTERNO
DE CONTROL

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Área de Logística y Relaciones Públicas

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

Fecha de elaboración: lunes, 15 de julio de 2024

AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO (PROTCI) 2021-2024
CONSTRUYENDO LA CALIDAD DEL FUTURO
LAGOS DE MORENO

- 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)
17

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	11	05	45.45%	03	03

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%
02	N/A	01

LISTA DE ACCIONES DE MEJORA EN PROCESO CON Y SIN AVANCE				
No.	Descripción	Porcentaje de avance acumulado alcanzado	Fecha de termino	Resultado Esperado
01	Elaborar el Plan Institucional de la dependencia de conformidad con la MIR 2024 que incluya la identificación del FODA y remitirla por escrito al Área de Planeación Gubernamental para revisión y aprobación en el Portal de Obligaciones de Transparencia.	95%	30/09/2024	100%
02	Una vez autorizado y publicado el Plan Institucional darlo a conocer y explicar al personal de la Dependencia, debiendo recabar evidencia documental.	0%	30/09/2023	100%
03	Dar a conocer y explicar de manera formal al personal, la misión visión objetivos y metas para coadyubar en su cumplimiento por lo que se deberá recabar evidencia documental.	50%	30/09/2024	100%
04	Una vez autorizado el Manual de Organización se debe dar a conocer y explicar a la totalidad del personal de la dependencia.	50%	30/09/2024	100%
05	Formalizar todas las reuniones/mesas de trabajo que se lleven a cabo en la dependencia generando evidencia documental de las mismas.	0%	30/09/2024	100%



06	Llevar a cabo reuniones mensuales (posterior a la entrega de los informes mensuales de actividades a Evaluación y Seguimiento) con el personal correspondiente para analizar y dar seguimiento al cumplimiento de metas establecidas en la MIR.	0%	30/09/2024	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 se han llevado a cabo reuniones con el personal por las actividades de la agenda de trabajo las cuales se cubren y el personal por lo general se encuentra fuera atendiendo, no se ha podido dar a conocer el Plan Institucional ya que aun se encuentra en proceso de elaboración toda vez que el FODA de la Dependencia aun nos se ha concluido.

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.

A lo que se compromete esta dependencia es apegarse a un calendario para llevar a cabo las reuniones mensuales MIR con el personal de la dependencia con la finalidad de dar a conocer los avances a los objetivos del Área; se concluirá con la actualización del Plan Institucional una vez que se termine de elaborar el FODA y poder agregárselo; se darán a conocer a la totalidad del personal el Manual de Organización y Plan Institucional generando evidencia documental de dicha actividad, en la fecha establecida.

OBSERVACIONES:

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

- Se culminó con la actualización del **Manual de Organización** de la dependencia, el 31 de mayo de 2024, el cual se envió a la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental para su análisis y aprobación.
- Se estuvo en constante revisión de las **bitácoras de uso de los vehículos** de la dependencia, las cuales estuvieron llenadas correctamente y en su totalidad;
- Se generaron un total de **1 respaldos a la información** de las computadoras de la dependencia a través del equipo en la dependencia.
- Se elaboraron los informes de actividades mensuales MIR y complementarias de la dependencia, los cuales se enviaron al Área de Evaluación y Seguimiento de la manera siguiente:
 - ✓ 1° Reporte trimestral de los meses de enero, febrero y marzo, entregado el día 09 de **abril de 2024**;
 - ✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes de marzo, entregado el día 09 de **abril de 2024**;
 - ✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes de abril, entregado el día 09 de **mayo de 2024**;
 - ✓ Informe de actividades mensuales MIR del mes de mayo, entregado el día 07 de **junio de 2024**.
- **En materia de archivo, en el mes de junio se asistió a capacitación acto entrega-recepción constitucional 2024, en la que participó la coordinación general de archivo el cual se nos explicó el cómo se debe de hacer la entrega del archivo de la dependencia al término de la administración.**





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 1821-1924

**ELABORÓ Y APROBÓ
TITULAR DE LA
DEPENDENCIA/ENTIDAD**

Lic. Juan José Montero Tiscareño,
Encargado del Área de Logística y
Relaciones Públicas.



**RELACIONES
PÚBLICAS**

H. AYUNTAMIENTO 1821-1924
CAROLINA GUERRERO LÓPEZ
SECRETARÍA DE RELACIONES PÚBLICAS
LAGOS DE MORENO