



Lagos de Moreno, Jal.
28 de Octubre de 2024
Asunto: el que se indica.
N.O.PG/014/2024

MTRO. BENJAMÍN PÉREZ LUNA
TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL
DEL MUNICIPIO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO
PRESENTE.

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, ocasión que hago propicia para dar contestación a la CIRCULAR STOIC/062/2024 en el que solicita dar seguimiento oportuno al Programa de Trabajo de Control Interno (PROTCI) 2024 y del Programa de Trabajo Administración de Riesgos (PROTAR) 2024, por lo anterior se hace entrega del 3° reporte trimestral correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de ambos programas de trabajo de esta dependencia.

Sin más por el momento me despido de Usted, no sin antes agradecerle sus atenciones y quedo a sus órdenes para las orientaciones que haya lugar.

ATENTAMENTE
"200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA Y SANTOMÁN"

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

MTRO. JULIÁN HERNÁNDEZ CRISANTO
JEFE DE GABINETE DEL AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO



PLANEACIÓN
GUBERNAMENTAL Y
PROYECTOS ESPECIALES
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
LAGOS DE MORENO

c.c.p. Archivo.



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

DEPENDENCIA / ENTIDAD: Área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: Tercer trimestre: julio, agosto y septiembre

Fecha de elaboración: lunes, 28 de octubre 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)
Tercero	07	02	28.5%	01	04

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	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	Actualizar el Manual de Procedimientos de la Dependencia y a su vez enviarlo para su revisión y autorización a la Coordinación e Innovación Gubernamental, para que posteriormente pueda ser publicado en el portal de obligaciones de transparencia.	95%	30/11/2024	100%
02	Dar a conocer a la totalidad del personal el Contenido de la Dependencia una vez que esté sea actualizado, generando evidencia documental.	0%	30/11/2024	100%
03	Formalizar todas aquellas reuniones / mesas de trabajo que se lleven a cabo en la dependencia generando evidencia documental de las mismas tales como minutas/ actas/ listas de asistencia.	0%	31/10/2024	100%
04	Utilizar y aplicar los instrumentos de consulta y control archivístico, incluyendo el Cuadro General de Clasificación Archivística del Ayuntamiento en los archivos generados dentro de la dependencia.	0%	31/10/2024	100%
05	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 los objetivos y metas establecidos en la MIR.	0%	31/10/2024	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:

- Respecto a la actualización del Manual de Procedimientos se informa que en esta Dependencia no obra algún documento que contenga los trabajos o avances en relación a la actualización del Manual de Procedimientos, únicamente se encuentra el Manual de Organización.



- En el caso de la actividad 9° y 13°, no se formalizaron reuniones con el personal, toda vez que no se cuenta con un calendario de reuniones anual y en los expedientes que obran dentro de la Dependencia no se tiene registro de minutas o alguna evidencia al respecto.
- En el caso de la actividad 12° se informa que cuando se recibió la Dependencia no se recibieron los archivos y documentación con las formalidades y de conformidad al Cuadro de Clasificación Archivística del Ayuntamiento ni a las disposiciones normativas en materia de archivos, por motivo de que el Área de Planeación no se encuentra en el cuadro de clasificación.

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.

- Se tomarán una serie de acciones para adecuar el área con aquellas mejoras necesarias para cumplir con las obligaciones en materia de control interno, sin embargo es importante señalar que un factor principal para la continuidad y seguimiento de las actividades programadas, fue la entrega – recepción constitucional y por ende con los cambios realizados en las Dependencias, motivo por el cual esta Dependencia se compromete a dar una revisión exhaustiva para continuar con las actividades programadas, entre las cuales se formalizará un calendario de reuniones de trabajo con el personal mismas que se documentarán. Por otro lado, en lo que respecta al archivo de la dependencia y con la finalidad de estar alineado al cuadro de clasificación archivística se solicitará a la coordinación general de archivo realice la incorporación de esta dependencia a dicho instrumento para contar con series documentales, así como que proporcione todos aquellos formatos necesarios para adecuar la documentación, tales como caratulas, fichas técnicas e inventario documental.

OBSERVACIONES:

Se informa que en los meses de Julio, Agosto y Septiembre de 2024 se trabajó en lo siguiente:

- En fecha 30 treinta de septiembre del presente, se realizó respaldo en el equipo de cómputo del titular del área en la cual se concentraba la mayor parte de la información de la dependencia, cumpliendo con la actividad de control número 10.

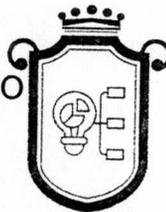


**LAGOS
DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

- En fecha 19 de septiembre de 2024 se entregó al Área de Evaluación y Seguimiento el informe mensual de actividades correspondiente al mes de Septiembre 2024, en fecha 01 Julio 2024 se entregó el informe mensual del mes de Junio, en fecha 05 de Agosto 2024 se entregó el informe mensual de Julio y en fecha 06 de septiembre 2024 se entregó el informe mensual de Agosto, también se entregó el informe trimestral correspondiente a los meses de Julio, Agosto y Septiembre en fecha 19 de septiembre de 2024, cumpliendo con la actividad de control numero 11°

ELABORÓ
ENLACE DE CONTROL INTERNO



APROBÓ
TITULAR DE LA
DEPENDENCIA/ENTIDAD

ING. JOCELYN RIOS CUELLAR

**PLANEACIÓN
GUBERNAMENTAL Y
PROYECTOS ESPECIALES**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027
— LAGOS DE MORENO —

MTRO. JULIAN HERNÁNDEZ CRISANTO

