



**LAGOS DE MORENO**

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

DE CONTROL

Lupita

31 OCT 2024

12:54

**RECIBIDO**

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

**MTR. BENJAMIN PEREZ LUNA**

**TITULAR DEL ÒRGANO INTERNO DE CONTROL**

**PRESENTE:**

PROCEDENCIA: Agua Potable y Alcantarillado: Área Administrativa

ASUNTO: Reportes de Avance

OFICIO No.APYA/0054/2024

LAGOS DE MORENO, JAL. A 30 DE OCTUBRE DEL 2024

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/0062/2024** donde nos informan que nos dan fecha límite 31 de octubre de 2024 para entregar los reportes de avance trimestral de los **meses julio-agosto-septiembre 2024**, de los cuales hacemos entrega del tercer 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 2024 – 2027**

**“200 AÑOS DEL NATALICIO DEL PADRE AGUSTIN RIVERA”**

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

**ING. FERNANDO SANCHEZ DELGADILLO**  
Director de Agua Potable y Alcantarillado



**AGUA POTABLE**

H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
LAGOS DE MORENO

c. c. p Archivo  
FSD/Ilve



LAGOS DE MORENO  
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

9 PALACIO MUNICIPAL  
☎ 474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01  
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400  
Lagos de Moreno, Jalisco  
www.ldm.gob.mx

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

**SECRETARÍA TÉCNICA**  
PROGRAMA INTERNO DE CONTROL  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
LAGOS DE MORENO

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:** Dirección de Agua Potable y Alcantarillado

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

**Fecha de elaboración:** martes, 29 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)
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)
Tercero	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 Ayuntamiento en los archivos generados dentro de la Dependencia.	0%	31/12/2024	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:

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 en los meses de julio, agosto y septiembre se trabajó en lo siguiente:

- Se superviso el llenado de las **bitácoras de uso de los vehículos** oficiales de la Dependencia que se realizan por mes y se entregaron para los meses de julio-agosto-septiembre, mismas que fueron implementadas desde enero 2023.
- Se realizan los **arqueos del fondo fijo** para realizar las comprobaciones de gastos al departamento de proveeduría con los oficios APYA/0355/2024 de fecha 24 de julio 2024, APYA/0407/2024 de fecha 21 de agosto 2024 y APYA/0430/2024 de fecha 29 de agosto 2024.
- Se llevaron a cabo las **reuniones mensuales** para autoevaluar el cumplimiento de metas y objetivos, realizando las minutas de la reunión con sus listas de asistencia y evidencias fotográficas correspondientes a los tres meses con fechas del 12 de julio 2024, 05 de agosto 2024 y 20 de septiembre 2024.
- 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/0301/2024 correspondiente al mes de junio y trimestral abril-mayo-junio con fecha del 03 de julio 2024, APYA/0400/2024 correspondiente al mes de julio con fecha del 15 de agosto 2024, APYA/0447/2024 correspondiente al mes de agosto con fecha del 03 de septiembre 2024 y APYA/496/2024 correspondiente al mes de septiembre y trimestral julio-agosto-septiembre con fecha del 24 de septiembre 2024.

**ELABORÓ**  
ENLACE DE CONTROL INTERNO



**AGUA**

**POTABLE**

**APROBÓ**  
TITULAR DE LA  
DEPENDENCIA/ENTIDAD

LIDIA LETICIA VILLALOBOS ESPINOZA SECRETARIA DE LA DIRECCION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
FERNANDO SANCHEZ DELGADILLO DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO